

GUIDE

"UTILISATION DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU)"



3 Se créer un compte

6 Déposer un dossier

- 6 Présentation des différents onglets
- 7 Comment compléter mon dossier

15 Suivre mon dossier

17 Consulter la décision

18 Compléter mon dossier

- 19 Le Cerfa est incomplet
- 20 Une pièce est incomplète ou manquante

21 Annuler mon dossier

23 DOC/DAACT/Modificatif/Transfert

- 23 DOC
- 23 DAACT
- 24 Modificatif
- 25 Transfert

26 Foire aux questions



Ce guide a été conçu par le service instructeur mutualisé de l'**Agglomération montargoise et Rives du Loing**, pour accompagner à distance les particuliers dans la constitution de leur dossier qu'ils peuvent désormais déposer en ligne sur le

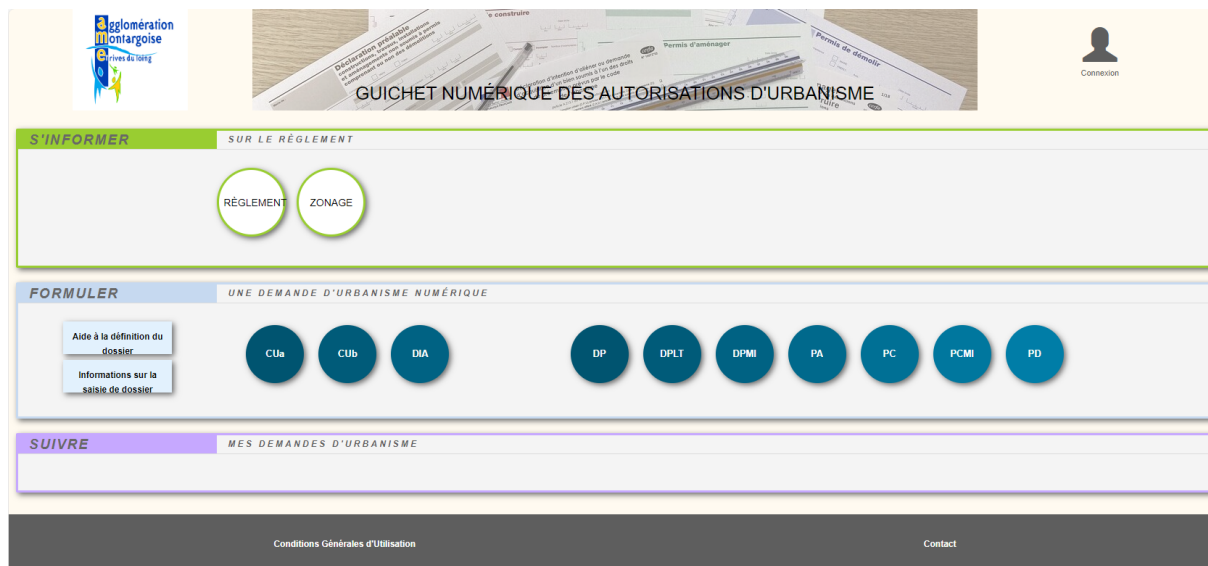
Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)
<https://gnau25.operis.fr/montargoise/gnau/#/>

Ce guide s'adresse à un public non professionnel.

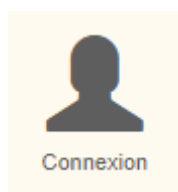
Se créer un compte

Vous devez vous rendre sur le site : <https://gnau25.operis.fr/montargoise/gnau/#/>

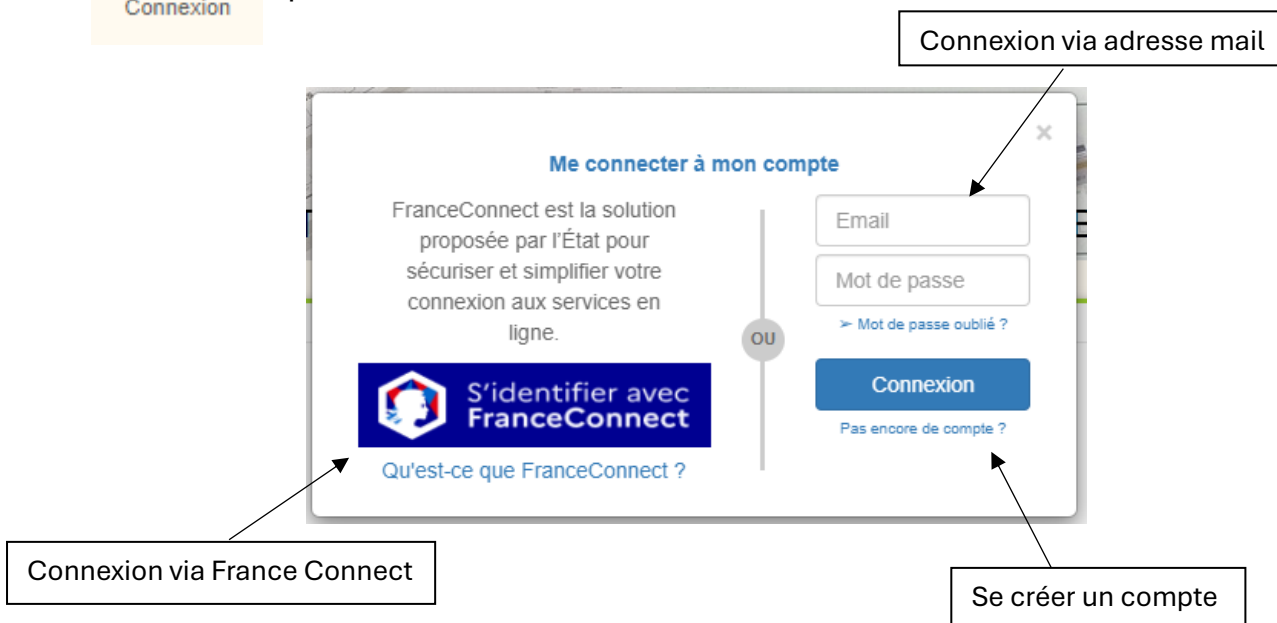
Vous arriverez sur la page suivante :



Cette page internet contient un certain nombre d'informations que nous allons détailler ultérieurement.



Vous trouverez tout d'abord, tout en haut à droite de votre écran l'onglet connexion. Il faudra cliquer sur connexion pour pouvoir créer un compte, puis vous connecter.



Lorsque vous cliquez sur créer un compte une nouvelle fenêtre va s'ouvrir.

Créer mon compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier votre connexion aux services en ligne.



S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

Créer mon compte personnel

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Vos identifiants

* Votre adresse électronique

* Confirmez votre adresse électronique

* Choisissez un mot de passe

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

- * Au moins 8 caractère(s)
- * Au moins 2 des catégories suivantes : minuscules, majuscules, chiffres et/ou caractères spéciaux (sauf / et ?).

* Confirmez votre mot de passe

Êtes-vous un robot ?



* Entrer le texte de l'image :

☐ * J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

ANNULER

CREER MON COMPTE PERSONNEL

Vous avez la possibilité soit de créer un compte via FranceConnect, soit de créer un compte via une adresse mail.



Si vous créez un compte FranceConnect, celui-ci sera totalemtent indépendant d'un compte que vous pourriez créer avec votre adresse mail.

Il faudra donc veiller à toujours utiliser le même mode de connexion.

Pour utiliser FranceConnect, il suffira de suivre les étapes de cet outil de l'Etat. En ce qui concerne la création d'un compte via une adresse mail. Vous allez devoir compléter les différentes informations nécessaires qui s'affichent sur la droite de l'écran.

Une fois que vous les aurez complétées, il suffit d'accepter les conditions générales d'utilisation et de cliquer sur « créer mon compte personnel ».

Vous recevrez alors sur votre boîte mail un mail demandant de valider la création du compte. Il sera nécessaire de cliquer sur le lien pour activer votre compte.

X

Me connecter à mon compte

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier votre connexion aux services en ligne.



OU

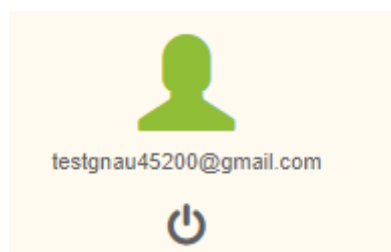
> Mot de passe oublié ?

Connexion

Pas encore de compte ?

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

Lorsque vous retournerez dans l'onglet de connexion, vous pourrez utiliser le mode de connexion lié au compte que vous venez de vous créer. (à gauche pour FranceConnect et à droite pour l'adresse mail).



Une fois connecté, le petit bonhomme de connexion passera au vert et indiquera l'adresse mail avec laquelle vous avez créé votre compte.

Utilisateur

Informations personnelles

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

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Civilité *	
Nom *	
Prénom *	
Type de compte	Particulier Personne morale
Date de naissance *	jj/mm/aaaa 📅 📅
Lieu de naissance *	

En vous connectant la première fois, vous aurez un certain nombre d'informations qui vous sont propres à compléter. Vous devrez les compléter pour avoir accès aux fonctionnalités du GNAU.

Déposer un dossier

Pour déposer un dossier, vous pourrez utiliser le cadre « Formuler ».

Vous devrez sélectionner le type de dossier suivant votre projet. Pour choisir le bon type de dossier, vous pourrez vous référer à notre guide « je constitue mon dossier d'urbanisme ».

Lorsque vous aurez sélectionné le bon type de dossier, il faudra cliquer sur le rond bleu.

Vous arriverez alors sur une nouvelle page qui vous permettra de compléter et déposer votre dossier.

Présentation des différents onglets

L'onglet synthèse vous fournira un récapitulatif de certaines informations relatives au dossier. Tandis que l'onglet formuler vous permettra de compléter le cerfa de votre demande.

JOINDRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES : AJOUTER U

AJOUTER UNE
AUTRE PIÈCE



Formats de fichier acceptés
Formats supplémentaires

L'onglet joindre vous permettra d'ajouter les pièces de votre dossier.

SAISIR AUTRE(S) DEMANDEUR(S)



L'onglet saisir vous permettra d'ajouter d'autres demandeurs.

Comment compléter mon dossier

FORMULER DÉCLARATION PRÉALABLE MAISON INDIVIDUELLE À OPERISVILLE



Déclaration préalable à la réalisation de constructions et travaux non soumis à permis de construire portant sur une maison individuelle et/ou ses annexes

Ce document est émis par le ministère en charge de l'urbanisme.

Pour les déclarations portant sur un lotissement ou une division foncière non soumis à permis d'aménager, veuillez utiliser le formulaire cerfa n° 13702.

Pour les déclarations portant sur d'autres constructions et travaux non soumis à permis de construire, veuillez utiliser le formulaire cerfa n° 13404.

① Depuis le 1^{er} janvier 2022, vous pouvez déposer votre demande par voie dématérialisée selon les modalités définies par la commune compétente pour la recevoir.

Depuis le 1^{er} septembre 2022, de nouvelles modalités de gestion des taxes d'urbanisme sont applicables. Sauf cas particuliers, pour toute demande d'autorisation d'urbanisme déposée à compter de cette date, une déclaration devra être effectuée auprès des services fiscaux, dans les 90 jours suivant l'achèvement de la construction (au sens de l'article 1406 du CGI), sur l'espace sécurisé du site www.impots.gouv.fr via le service « Gérer mes biens immobiliers ».

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur avec un lecteur pdf.

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- vous réalisez des travaux sur une maison individuelle (extension, modification de l'aspect extérieur, ravalement de façade...).
- vous construisez une annexe à votre habitation (piscine, abri de jardin, garage...).
- vous édifiez une clôture.

Pour savoir précisément à quelle(s) formalité(s) est soumis votre projet, vous pouvez vous reporter à la notice explicative ou vous renseigner auprès de la mairie du lieu de votre projet ou vous rendre sur le service en ligne Assistance aux demandes d'autorisations d'urbanisme (ADAU) disponible sur www.service-public.fr

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

D	P	Dpt	Commune	Année	N° de dossier
---	---	-----	---------	-------	---------------

La présente demande a été reçue à la mairie

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

le

Cachet de la mairie et signature du receveur

Dossier transmis :

☐ à l'Architecte des Bâtiments de France

☐ au Directeur du Parc National

1 Identité du déclarant^①

① Le déclarant indiqué dans le cadre ci-dessous pourra réaliser les travaux ou les constructions en l'absence d'interlocuteur. Il sera responsable des taxes d'urbanisme et des droits de mutation. Dans le cas de déclarants multiples, chacun

Il faudra vous rendre en premier dans l'onglet formuler afin de compléter le cerfa relatif à votre demande. Une partie des informations sera déjà saisie avec les informations que vous aurez indiqué en créant votre compte.

Sur la gauche de l'onglet formuler vous trouverez les différentes icones vous permettant de vous déplacer dans le cerfa.

Une fois le cerfa saisi, il faudra descendre plus bas afin de compléter la partie joindre. C'est à cet endroit que vous pourrez ajouter des pièces à votre dossier.

Vous devez cliquer sur « ajouter » pour ajouter les pièces nécessaires sur votre dossier.



Seuls sont autorisés les fichiers : PDF, JPG et JPEG.

DP1. Un plan de situation du terrain



Echec teletransmission.pdf

Détacher le fichier 

Télécharger le fichier 

Ajouter 

Une fois qu'un fichier est ajouté, vous pouvez l'enlever en cliquant sur « détacher le fichier » ou en ajouter un autre en cliquant sur « ajouter ».

JOINDRE



Si les pièces que vous devez joindre à votre demande ne sont pas visibles, vous devrez cliquer sur le rond « ajouter une autre pièce ».

Sélectionner les pièces complémentaires à ajouter

Recherche...

Pièces complémentaires (selon les caractéristiques du projet)

☒ DP1. Un plan de situation du terrain (1 doc. attaché(s))

☒ DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions. À fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...)

☒ DP3. Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain. À fournir si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée...)

☒ DP4. Un plan des façades et des toitures. À fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'une fenêtre de toit, création d'une porte...). Inutile pour un simple ravalement de façade

☐ DP5. Une représentation de l'aspect extérieur de la construction faisant apparaître les modifications projetées. À fournir uniquement si la pièce DP4 est insuffisante pour montrer la modification envisagée

☐ DP6. Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement

☐ DP7. Une photographie permettant de situer le terrain dans l'environnement proche

Puis il faudra lister les différentes pièces réglementaires que vous devez joindre à votre dossier.



Si vous ne savez pas quelles sont les pièces réglementaires à joindre à votre dossier, rapprochez-vous de votre mairie.

Ajouter des pièces libres

☐ Autres documents

Valider

Annuler

Vous pouvez aussi librement joindre les documents de votre choix grâce à l'onglet « ajouter des pièces libres – autres documents ».

Une fois que vous êtes satisfait il faudra cliquer sur valider.

DP1. Un plan de situation du terrain	
	Echec teletransmission.pdf
Détacher le fichier 	
Télécharger le fichier 	
Ajouter 	
DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions. À fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...)	
Ajouter 	
DP3. Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain. À fournir si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée...)	
Ajouter 	
DP4. Un plan des façades et des toitures. À fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'une fenêtre de toit, création d'une porte...). Inutile pour un simple ravalement de façade	
Ajouter 	

Il faudra ensuite ajouter chaque pièce au bon endroit avec l'onglet « ajouter ».

SAISIR

**AJOUTER UN
AUTRE
DEMANDEUR**

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs autre(s) demandeur(s) en vous rendant ensuite dans l'onglet Saisir et en cliquant sur la bulle « ajouter un autre demandeur ».



✕

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

Il faudra compléter à chaque fois la fenêtre demandant les informations relatives à l'identité du ou des co-demandeur(s).



	Différentes icônes sont visibles en bas à droite de votre écran :
	Permet d'intégrer un cerfa déjà saisi. Le numéro de version doit correspondre. Il est plutôt conseillé de saisir directement le cerfa sur le GNAU.
	Permet d'exporter une version numérique des pièces du dossier.
	Permet de vérifier si toutes les informations nécessaires pour la transmission du dossier ont été complétées (il n'y a pas de vérification de l'information à ce stade).
	Permet de sauvegarder le dossier pour y revenir plus tard.
	Permet d'effectuer une vérification de saisie, puis une transmission du dossier si toutes les informations nécessaires sont complétées.
	Permet de revenir sur la première page du site.

Les deux onglets très importants sont donc « vérifier ma saisie » et « transmettre ma demande ». S'il y a un problème, la fenêtre suivante va s'ouvrir. Il existe trois niveaux d'erreur :

- Rouge : l'erreur est bloquante. Il manque une information ou une pièce pour permettre la transmission du dossier.
- Jaune : il s'agit d'une alerte sur le fait que cette information peut être importante pour votre dossier.
- Gris : pas d'élément supplémentaire à fournir pour permettre la transmission du dossier.

ACTUALISER LES ERREURS

FERMER LA VÉRIFICATION

Début
←
3 sur 15
→
Fin

Erreur(s) à corriger

13

La pièce DP2 n'a pas de document attaché. (PJ2)

La pièce DP3 n'a pas de document attaché. (PJ3)

La pièce DP4 n'a pas de document attaché. (PJ4)

Coordonnées du demandeur : voie ou lieu-dit obligatoire. (D20a)

Coordonnées du demandeur : code postal

En cliquant sur la flèche bleue, le logiciel vous emmène à l'emplacement de l'information/document manquant. Il sera nécessaire de compléter cette ou ces informations sinon le dossier ne sera pas transmissible.

Vous pouvez actualiser les erreurs au fur et à mesure.

ACTUALISER LES ERREURS

FERMER LA VÉRIFICATION

Début
←
6 sur 15
→
Fin

Erreur(s) à corriger

0

Pas d'erreur à corriger

En attente de confirmation par le service instructeur

Pièce(s) à fournir

0

Pas d'erreur à corriger

En attente de confirmation par le service instructeur

S'il n'y a plus d'erreur bloquante il est possible de transmettre le dossier. Il suffit de cliquer sur « transmettre mon dossier ».

Précisez laquelle :

Finalisation 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](#)

Il faut ensuite cocher « j'ai bien lu » et valider pour transmettre votre dossier.

Précisez laquelle :

Demande finalisée

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

[OK](#)

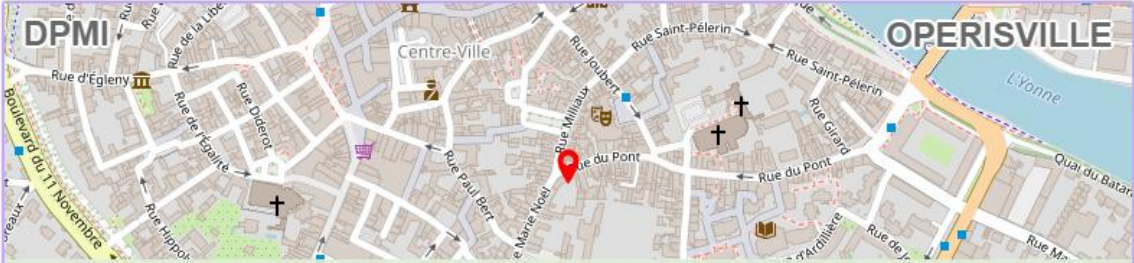
Cliquez une dernière fois sur ok pour transmettre votre demande.



Vous recevrez un mail dit d'accusé de d'enregistrement électronique (AEE). Il s'agit de la date de dépôt de votre demande. Puis vous recevrez un mail dit d'accusé de réception électronique (ARE), il s'agit de la prise en compte par l'administration de votre demande et de l'attribution d'un numéro de suivi.

Suivre mon dossier

SUIVRE**MES DEMANDES D'URBANISME**



Votre demande est finalisée
Votre demande est enregistrée par le centre instructeur de la commune, elle est en cours de vérification.

DP 099999 24 00002
Déclaration préalable Maison Individuelle par M. Test Gnaou
1 Rue du Pont 89000 OperisVille
Demande n°8127, créée le 23/04/2024 08:15

[Consulter](#)

[Historique](#)

Vous pouvez suivre votre dossier en retournant sur la première page du GNAU. Le bandeau vous demande une information sur le statut de votre dossier. L'onglet le plus complet sur le statut de votre dossier sera celui relatif à l'historique.

HISTORIQUE DE MES ÉCHANGES AVEC L'INSTRUCTEUR EN CHARGE DE MA DEMANDE

Déclaration préalable Maison Individuelle DP 099999 24 00002 enregistrée (déposée) le 23/04/2024
Statut actuel : Votre demande est finalisée

DEMANDEUR / CODEMANDEUR M. Test Gnaou	INSTRUCTION date du dépôt	23/04/2024
TERRAIN 1 Rue du Pont 89000 OperisVille parcelle(s) :		
PROJET		

Saisie certifi initial

Finalisation

Reçu par le service (AEE)

Prise en charge par le service (ARE)

le 23/04/2024 à 08:27

le 23/04/2024 à 08:29

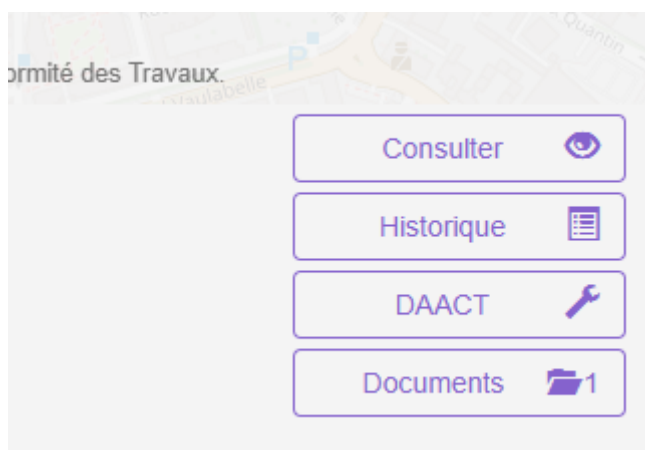
le 23/04/2024 à 08:30

Vous retrouverez ainsi les différents échanges qui ont eu lieu entre le service instructeur et vous. Vous aurez également accès à l'état actuel de votre dossier ainsi qu'aux dates auxquelles son statut a pu évoluer.

SYNTHÈSE		DU DOSSIER DP 039993-24-00002 À OPERISVILLE		STATUT : Votre demande est finalisée	
Déclaration préalable Maison Individuelle enregistrée (déposée) le 23/04/2024					
DEMANDEUR / CODEMANDEUR			INSTRUCTION		
M. Test Gnaou			Déclaration préalable Maison Individuelle		
TERRAIN			dépôt le		
1 Rue du Pont 89000 OperisVille			23/04/2024		

FORMULER		DPMI - DÉCLARATION PRÉALABLE MAISON INDIVIDUELLE À OPERISVILLE	
← 3 sur 15 →			
Récépissé de dépôt →			
Déclaration préalable maison individuelle →			
			

L'onglet **CONSULTER** vous permettra de prendre connaissance des pièces transmises au centre instructeur. Vous ne pouvez pas les modifier.

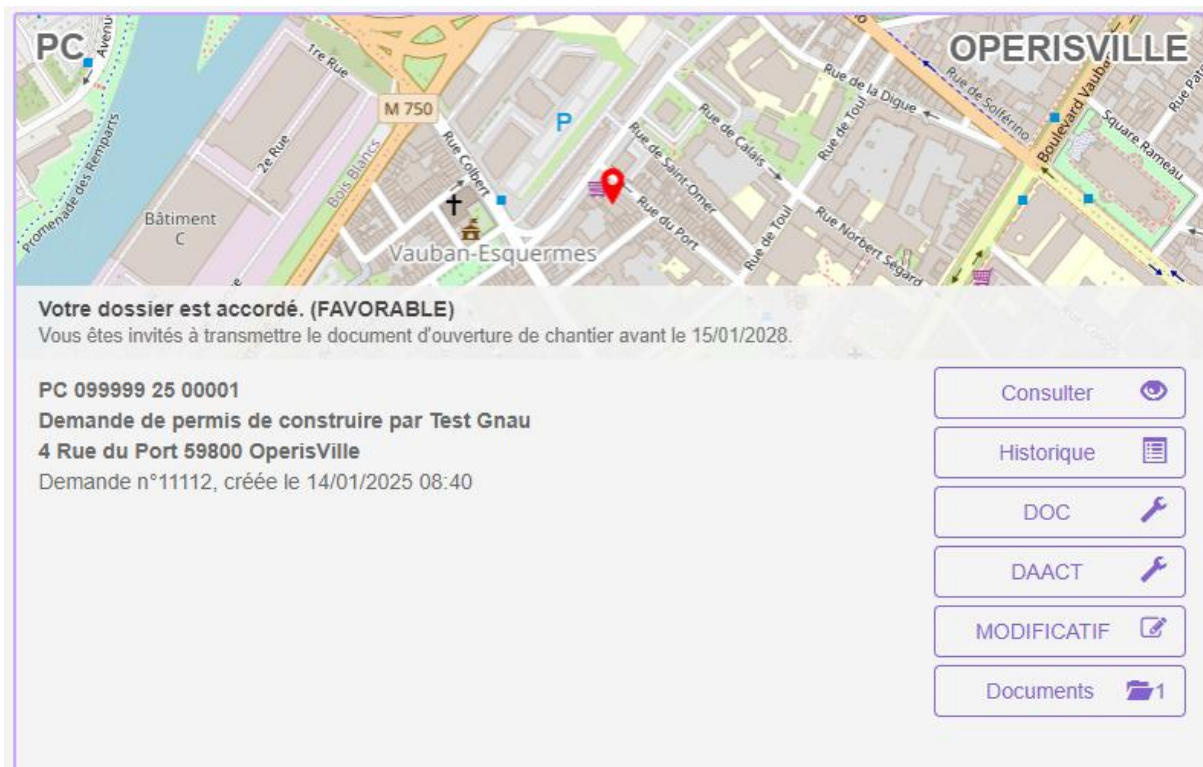


L'onglet **DOCUMENTS** vous permettra de consulter les documents transmis par le service instructeur (demande de pièces, arrêté, ...).



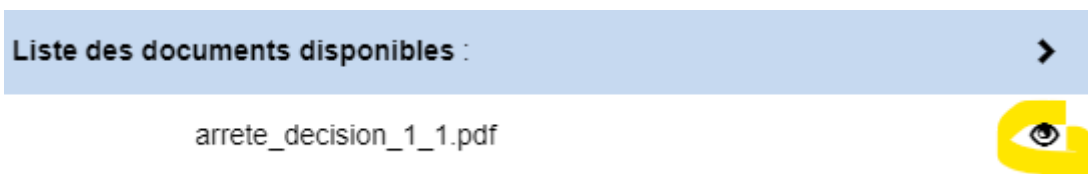
Consulter la décision

Dès lors que vous avez obtenu un mail indiquant que vous pouvez consulter la décision de votre dossier, vous pouvez vous connecter sur votre espace personnel.



The screenshot displays a web interface for a construction permit dossier. At the top, a map shows the location of the project in Operisville, near Vauban-Esquermes. Below the map, the status is "Votre dossier est accordé. (FAVORABLE)" and a deadline is given: "Vous êtes invités à transmettre le document d'ouverture de chantier avant le 15/01/2028." The dossier details include the PC number "099999 25 00001", the applicant "Test Gnau", the address "4 Rue du Port 59800 OperisVille", and the creation date "14/01/2025 08:40". On the right side, there is a vertical menu with buttons: "Consulter" (with an eye icon), "Historique" (with a list icon), "DOC" (with a wrench icon), "DAACT" (with a wrench icon), "MODIFICATIF" (with a pencil icon), and "Documents" (with a folder icon and the number "1").

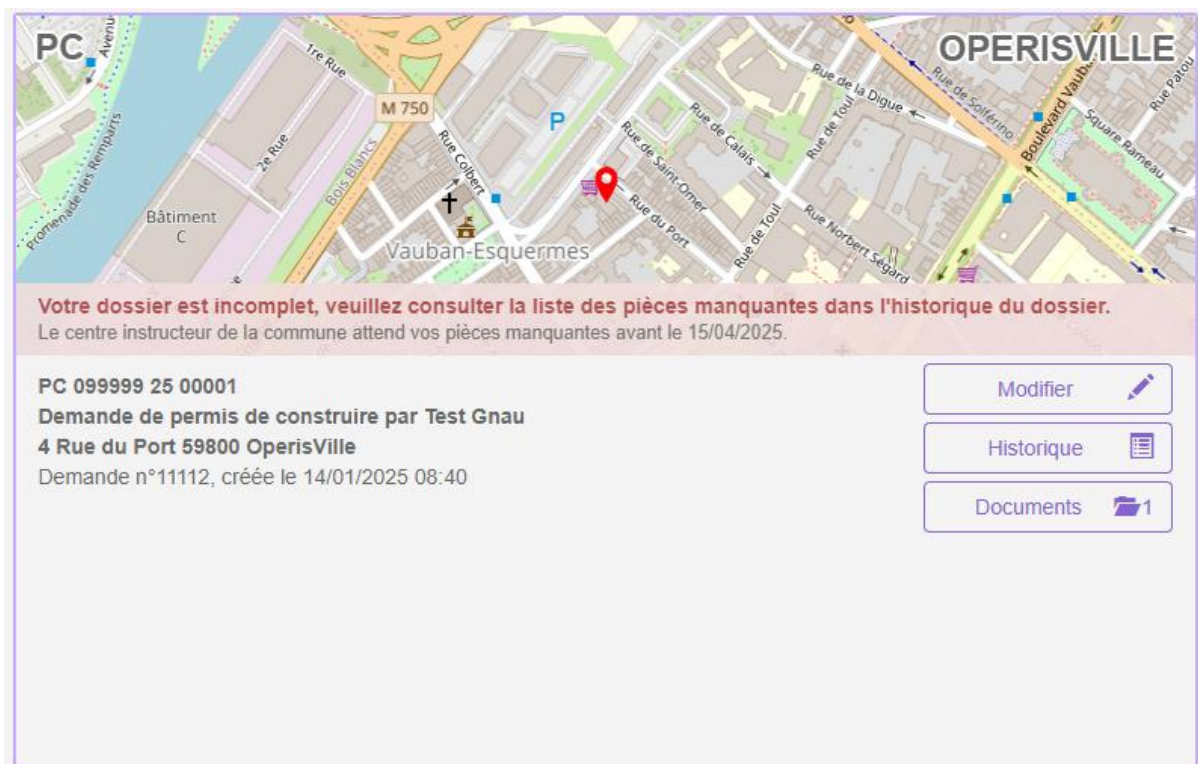
La première chose que vous verrez est la ligne présente dans l'encart de votre dossier et qui vous indiquera la nature de votre décision.



This screenshot shows a section titled "Liste des documents disponibles :". Below the title, there is a single entry: "arrete_decision_1_1.pdf". To the right of this entry is a yellow icon of an eye, indicating that the document is available for viewing.

Pour accéder à la décision en elle-même, il faudra cliquer sur « document », puis cliquer sur l'œil.

Compléter mon dossier



Lorsque le bandeau rouge de votre dossier indique que votre dossier est incomplet, vous devez modifier votre cerfa et/ou ajouter des pièces.

Pour savoir quelles sont les pièces attendues, il faudra accéder au courrier de demande de pièce. Il y a deux manières de faire.

Pour la première, il faudra cliquer sur documents, puis sur l'œil.



Pour la deuxième méthode, il faudra cliquer sur historique.



Puis sur la ligne notification d'incomplétude, il faudra cliquer sur l'enveloppe pour accéder au courrier.

Documents reçus le 14/01/2025

Liste des documents reçus : ➤

PC2_1_1.pdf



Objet : Incomplétude sur votre dossier PC 099999 25 00001.. Message : Madame, Monsieur, Une modification (nouveau statut, nouvelle pièce, ...) a été apportée à votre dossier déposé sur le GNAU, enregistré en mairie le 14/01/2025 sous le numéro PC 099999 25 00001. Vous pouvez dès à présent vous connecter sur votre espace personnel

Vous accéderez alors au mail qui vous a été transmis. Et il faudra de nouveau cliquer sur l'œil pour consulter votre courrier.

Le cerfa est incomplet

ER PC - DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE À OPERISVILLE

1.1 Vous êtes un particulier

Nom

Test

Prénom

Gnau

Date et lieu de naissance : Date :

3 1 / 1 2 / 1 9 9 9

Commune :

Montargis

Département :

0 4 5

Pays :

France

1.2 Vous êtes une personne morale

Dénomination

Raison sociale

N° SIRET

Type de société (SA, SCI...)

Représentant de la personne morale :

Nom

Prénom

EXPORTER LE DOSSIER

VÉRIFIER MA SAISIE

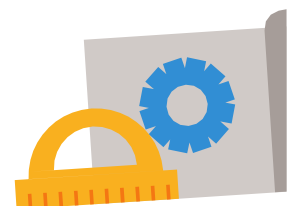
SAUVEGARDER

TRANSMETTRE MA DEMANDE

DEMANDES À L'INSTRUCTEUR

Tout d'abord, si votre courrier de demande de pièces indique que le cerfa présente une erreur ou est incomplet, vous pourrez le modifier.

Si jamais le service instructeur a considéré que le cerfa était complet, vous ne pourrez pas le modifier.



Une pièce est incomplète/manquante

PC1. Un plan de situation du terrain		
 Un ou plusieurs documents sont à remplacer : cliquez sur le bouton info pour prendre connaissance de la demande du service instructeur 		
 document.pdf	Remplacer le fichier  Télécharger le fichier 	
Ajouter 		

PC2. Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier		
 Un ou plusieurs documents sont à remplacer : cliquez sur le bouton info pour prendre connaissance de la demande du service instructeur 		
 document.pdf	Remplacer le fichier  Télécharger le fichier 	
Ajouter 		

Dans le premier cas

PC10-2. PC10-2. Dossier prévu au II de l'article R. 331-19		
 Un ou plusieurs documents sont à remplacer : cliquez sur le bouton info pour prendre connaissance de la demande du service instructeur 		
Ajouter 		

PC11-2. PC11-2. Dossier d'évaluation des incidences		
 Un ou plusieurs documents sont à remplacer : cliquez sur le bouton info pour prendre connaissance de la demande du service instructeur 		
Ajouter 		

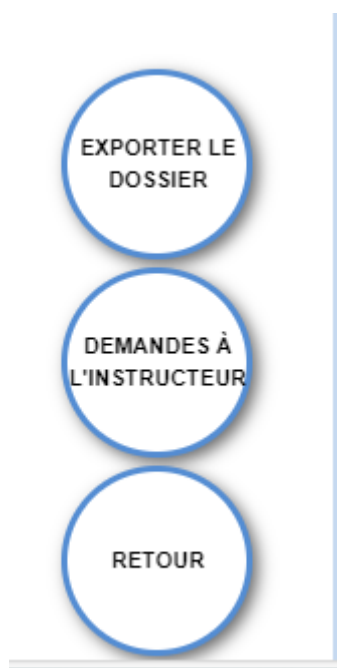
Dans le second cas, il s'agit d'une pièce que vous n'aviez pas fourni. Il faut donc l'ajouter de manière classique.



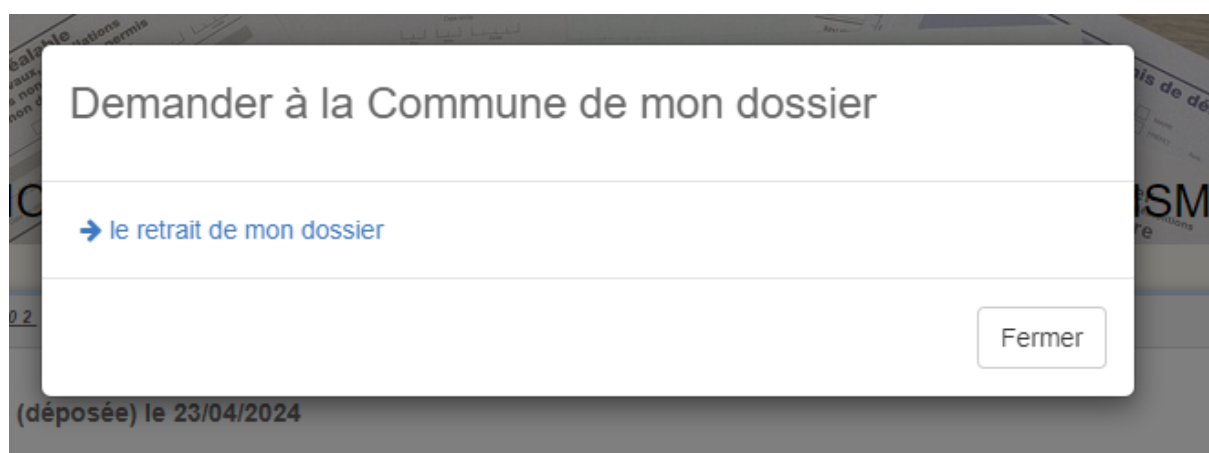
Vous devrez compléter tous les champs en rouge pour pouvoir transmettre vos pièces complémentaires.

Annuler mon dossier

Pour Annuler un dossier il faut retourner dans le dossier en question dans l'onglet suivre de la page principale du GNAU et cliquer sur Consulter ou Modifier du dossier en question.



Dans les icônes visibles en bas à droite de l'écran il faut cliquer sur « demandes à l'instructeur ».



Puis cliquer sur la ligne bleue « le retrait de mon dossier ».

Demander à la Commune de mon dossier

[← Retour à la sélection d'action](#)

Demander le retrait de mon dossier

⚠ Vous allez demander le retrait de votre dossier. Cette action est irréversible.

Joindre un fichier complémentaire 

Aucun fichier importé

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

Confirmer ma demande de retrait

Fermer

Validez **définitivement** votre demande de retrait en cliquant sur « confirmer ma demande de retrait ».



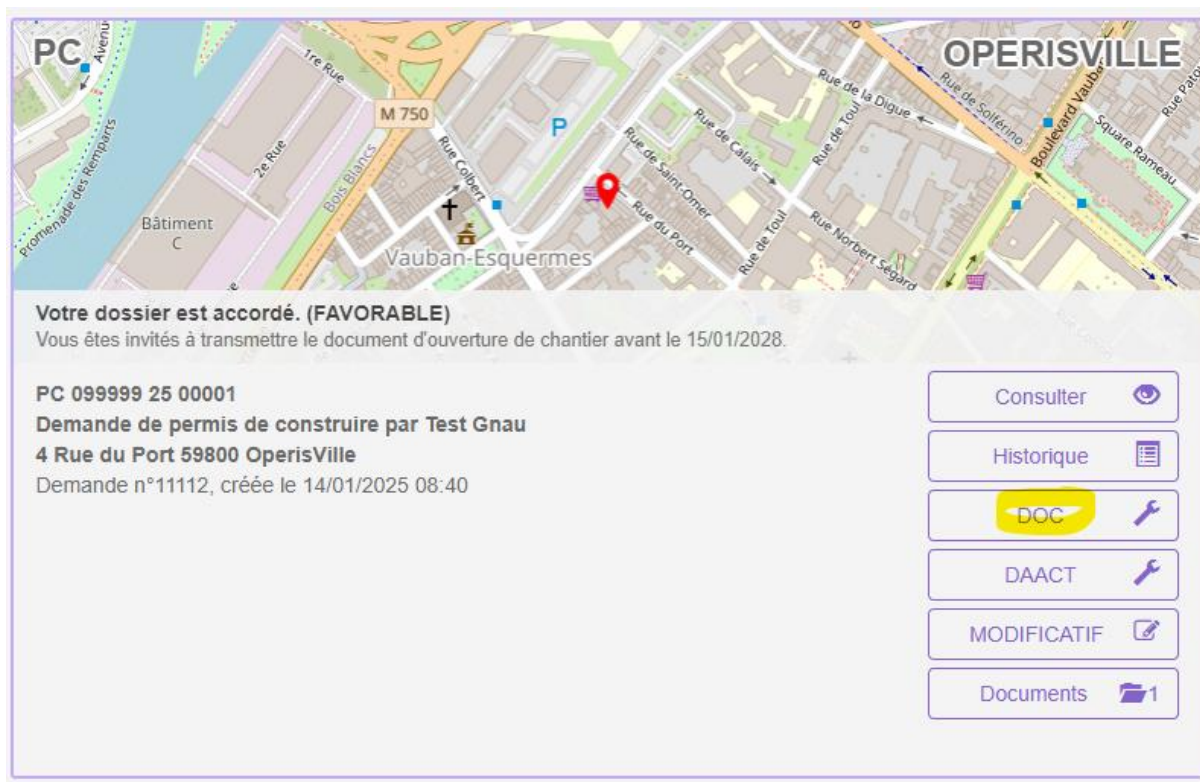
Si vous changez d'avis vous ne pourrez plus reprendre ce dossier, il sera obligatoire d'en déposer un nouveau.



DOC/DAACT/Modificatif/Transfert

DOC

Une fois qu'un permis vous a été accordé, vous devez déposer une déclaration d'ouverture de chantier lorsque vous commencez les travaux. Il n'est pas nécessaire de déposer de DOC pour les déclarations préalables (le logiciel ne le permet pas quoi qu'il en soit).



Cette page va ouvrir une nouvelle page de dépôt. Il faudra compléter le CERFA pour transmettre la DOC de manière classique.

DAACT

Pour déposer la déclaration d'achèvement attestant la conformité des travaux il faut cliquer sur l'onglet DAACT.



Cette page va ouvrir une nouvelle page de dépôt. Il faudra compléter le CERFA et déposer les attestations nécessaires pour transmettre la DAACT.

Modificatif

Pour déposer un permis de construire modificatif, il faut vous rendre dans l'onglet suivre de la première page du GNAU. Il faut ensuite trouver votre dossier et cliquer sur l'onglet Modificatif.



Le processus de dépôt des pièces, ainsi que la phase d'instruction est identique au permis initial.

Transfert

Actuellement, en raison de contraintes techniques, le dépôt de permis de construire modificatif doit se faire par papier auprès de la mairie.



Foire aux questions

- Puis-je ajouter des pièces pendant que mon dossier est en instruction ?

Ce n'est pas possible. Le dossier doit être déclaré comme étant incomplet pour vous permettre de modifier des éléments de celui-ci. De plus, l'instructeur liste dans le cadre de sa demande de pièces, celles qui lui semblent insuffisantes et manquantes. Vous ne pourrez donc pas modifier une pièce jugée recevable par l'instructeur.

En cas de besoin, contactez le centre instructeur en charge du dossier.

- Je suis une personne morale souhaitant déposer mon dossier

Depuis le 1^{er} janvier 2025, conformément à l'article R423-2-1 du code de l'urbanisme, les personnes morales doivent adresser leurs autorisations d'urbanisme par voie dématérialisée aux communes de plus de 3.500 habitants.

L'AME ayant mis en place un mode de saisine électronique spécifique à disposition de ces communes, le dépôt doit donc se faire exclusivement sur le GNAU.

ATTENTION, ce principe souffre actuellement d'une exception.

- Je dois déposer un dossier relatif à un Etablissement Recevant du Public (ERP), puis-je le faire sur le GNAU ?

Actuellement cette fonctionnalité n'est pas disponible. Les permis de construire pour des ERP ne sont pas exclusivement des demandes relatives à des autorisations d'urbanisme. Ils sont donc exclus du dispositif prévu par l'article R423-3 du code de l'urbanisme.

Vous devrez déposer votre dossier en main propre en mairie ou le transmettre par mail.

- Puis-je déposer des pièces relatives à mon dossier numérique directement en mairie en version papier ?

Le principe est que lorsque vous commencez à déposer un dossier via le guichet numérique, vous devez déposer toutes les pièces qui suivront via celui-ci.

Toutefois, la seule exception à ce jour concerne le transfert de permis de construire. Celui-ci est déposé par la personne qui va recevoir le permis de construire initial. Il est techniquement impossible à ce jour de donner à un tiers le droit d'interagir sur les dossiers de votre espace personnel. Les transferts devront donc être déposés en papier en mairie ou transmis par mail.



