Guide d'utilisation Guichet unique





Guichet unique Urbanisme et autorisations
Connexion ou création de votre espace

	Connexion
•	Mot de passe
	Email / Identifiant
1	Usager

Notaire

Décembre 2021

SOMMAIRE

<u>Connexion à l'application</u>	page 3
<u>Création du compte</u>	page 4
<u>Connexion au portail</u>	page 9
Présentation du guichet unique et carte dynamique	page 10
• <u>Dépôt CU rapide (CUa)</u>	page 14
Dépôt certificat d'urbanisme	page 19
Dépôt Déclaration d'Intention d'Aliéner	page 27
• <u>Autres menus</u>	page 40

Adresse de connexion

https://bretagnecentre.geosphere.fr/guichet-unique

Connexion ou création de votre espace	
▲ Professionnel ~	
Email / Identifiant	
Mot de passe	
Connexion	
J'ai oublié mon mot de passe. Créer un compte Usager Professionnel.	

1. Création d'un compte Professionnel : soit un compte par entité, soit un compte par utilisateur.

Chaque compte ne verra que ses propres dossiers





2. Remplir les informations

Formulaire d'inscription

emande d'inscription au guichet professionnel est soumise à valida ter.	tion par un administrateur. Vous recevrez un email lorsque vous pourrez vous							
	Votre demande d'inscription au guichet professionnel est soumise à validation par un administrateur. Vous recevrez un email lorsque vous pourrez vous connecter.							
nnees de connexion								
fiant de connexion*								
se email*	Confirmation de l'adresse email*							
e passe*	Confirmation du mot de passe*							
not de passe doit contenir au moins 8 caractères, une lettre minuscule, une								
najuscule, un chiffre, un caractère spécial autorisé (@ \$! % * # ? &).								

Pensez à noter votre identifiant et votre mot de passe

Vos coordonnées						
Vous êtes Un particulier Vous Personr	ne morale					
Dénomination*		Raison sociale				
Numéro professionnel		Type de société	ion.	_		
Le numéro professionnel doit être rempli par le numéro SIRET ou le numéro SIREN. Le numéro SIRET est un identifiant d'établissement. Cet identifiant numérique de 14 chiffres est articulé en deux parties : la première est le numéro SIREN de l'entreprise (ou unité légale ou personne juridique) à laquelle appartient l'unité SIRET ; la seconde, habituellement appelée NIC (Numéro Interne de Classement), se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro SIRET .		Selectionnez une opti	011			Tous les champs avec des * sont obligatoires
Civilité*	Nom*		Prénom*			
Notaire	•					
Téléphone*	Fax				Ne po	as mettre d'espaces
N° Extension	Adresse*				entre	les chiffres
Lieu-dit	Boite postale	Cedex				
Code postal*	Commune*					









• S'il y a une anomalie, la zone d'erreur est caractérisée en rouge

Code post	al*		
a abama a	at a bliant	a tan	

• Si c'est conforme, le message suivant apparait :

Confirmation

Votre compte est en attente de validation.

• Vous recevez un mail pour confirmer votre demande d'inscription

 De : Guichet Unique Loudéac Communauté Bretagne Centre

 Date: ven. 26 nov. 2021 à 10:31

 Subject: Guichet professionnel - Demande inscription

 To:

 Bonjour,

 Votre demande d'inscription au guichet professionnel pour déposer des dossiers en ligne a bien été prise en compte.

 Vous recevrez un nouvel e-mail lorsque cette dernière aura été validée par un administrateur.

 Cordialement



Suite à l'instruction de la demande, vous recevrez un mail de refus ou de validation de l'inscription

De : Guichet Unique Loudéac Communauté Bretagne Centre Date: ven. 26 nov. 2021 à 10:50 Subject: Guichet professionnel - Validation inscription To: <	
Madame, Monsieur,	
Votre inscription au dépôt de dossiers en ligne a été acceptée.	
Vous pouvez dès à présent vous connecter sur le site.	
Cordialement	
Le service urbanisme de Loudéac Communauté	

Attention, ces messages peuvent se retrouver dans les courriers indésirables de votre boîte mail

Connexion sur le portail

- Sélectionner le profil « Professionnel »
- Saisir l'identifiant et le mot de passe saisis lors de l'inscription



ß

Guichet unique





Types de dossiers concernés par le dépôt dématérialisé :

- Certificat d'urbanisme (CU)
- Déclaration préalable (DP)
- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Déclaration d'intention d'aliéner (DIA)

Attention, pour le moment, il n'est pas possible de déposer de dossier modificatif (PA / PC)

Il conviendra de déposer la demande en version papier en mairie.

Page d'accueil





Guide d'utilisation disponible ici

Carte dynamique













Page d'accueil Accueil



Historique des dossiers traités dont l'instruction est close



Déposer

Dépôt d'un nouveau dossier



Dossiers en cours d'instruction

Historique des messages



Dossiers en cours de saisie

... Mes échanges (0)



Dépôt rapide de certificat d'urbanisme simple information

Dépôt CU rapide





CU rapide

Possibilité de déposer un CUa de manière rapide

() + Cu **...** FA # "/ Déposer En cours Terminés Mes échanges CU rapide Accueil Brouillons (0)O Type de la demande Dépôt rapide d'un CU Commune* Sélectionner la commune Sélectionnez une commune dans le menu déroulant Valider

Dépôt CU rapide / Localisation du terrain



_	
	I a second se
n	I cocalisation du terrain
-	

Ajouter une plage de parcelles

Section	N° de début	N° de fin	Ajouter				Cartographie du terrain
Références cadastrales							
Préfixe	Section*	N° de parcelle*	Superficie de la parcelle (m²)				
Observation						Ê	
					Partielle		
		Afficher	a cartographie		(Cliqu ajou	Jer sur 🔹 pour Iter des parcelles
				Adresse du (ou des) f	terrain(s)		
Adrosos du (ou dos) torrai	2(2)			Je souhaite préciser	r l'adresse de la parcelle		
Adresse du (ou des) terrai	11(5)	Cocher la	case pour indiquer	N° de voie	Extension	Nom de	e voie*
Je souhaite préciser l'adres	sse de la narcelle				Bis, Ter, etc.		
	sse de la parcelle	l'adresse	exacte du terrain	Lieu-dit			Commune*
		l'adresse	exacte du terrain	Lieu-dit			Commune* ALLINEUC
		l'adresse	alider	Lieu-dit Code postal*		Boite postale	Commune* ALLINEUC Cedex

Dépôt CU rapide / Pièces obligatoires



Pièces du dossier Pièces obligatoires pour tous les dossiers 1 Ajouter un fichier Un plan de situation du terrain [Art. R. 410-1 al 1 du code de l'urbanisme] 👔 CU01 * (8) 1-CU01-Plan masse.pdf Pour supprimer une (i) 1-CU01-Plan situation.pdf pièce, cliquer sur 🛞 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,.jpg,.jpeg,.png,.tiff,.dot,.docx,.pdf Possibilité d'ajouter 6 fichiers pour chaque pièce Ex : plan de situation, plan de masse, plan de bornage...

Dépôt CU rapide / Récapitulatif



Bretagne Centre

Bretagne Centre

A l'issue de la saisie, vous recevrez

✓ Un accusé d'enregistrement électronique automatique (AEE)
 ✓ Un accusé de réception électronique (ARE) = récépissé de dépôt

Attention : ces messages peuvent se retrouver dans les courriers indésirables de votre boîte mail

Saisie d'un dossier / Certificat d'urbanisme





Déposer

2. Choisir dans la liste déroulante la commune, le type de dossier, le cerfa (par défaut) et l'objet de la demande

	1	2	3	4
	Type de la demande	Description du projet	Pièces du dossier	Récapitulati
ype de la demande				
Commune*				
LOUDEAC				•
Type de dossier*				
CU - Certificat d'urbanisme				-
Numéro du Cerfa*				
13410*05 - Demande de Certificat d'urbanisme				~
Objet de la demande*				
Certificat d'urbanisme d'information				▼
	\langle	Valider		

3. Cliquer sur valider

Retagne Cen

CU / Demandeur



Le dépôt se fait au nom du professionnel : cliquer sur « Renseigner mes informations »
 Le dépôt se fait pour un autre demandeur : je saisie l'identité du demandeur

Remplissage automa	atique					
Vous pouvez remplir les	informations de la personne avec vos inf	ormations.				
Renseigner mes infor	rmations					
Identité de la person	ine (Demandeur)					
La personne est						
On particulier	one personne morale					
Civinte			•			
Nom*			Prénom*			Tous les champs
						avec des * sont
						obligatoires
Adresse de la persor	nne ou siège social					
N° de voie	Extension	Nom de voie*				
	Bis, Ter, etc.					
Lieu-dit		Code postal*		Commune*		
Boite postale	Cedex	Pays				
		France			v	



Indicatif si pays étranger
+

Saisir si nécessaire une adresse mail et un numéro de téléphone. Valider pour passer à l'étape suivante

CU / Demandeur

• Possibilité d'ajouter un demandeur et/ou de modifier le nom du demandeur principal

O Demandeur(s)	
Liste du (ou des) demandeur(s)	
(Principal)	1
Ajouter un demandeur	

Valider

Bretagne Cen

CU / Localisation du terrain

O Localisation du terrain

Adresse du (ou des) terrain(s)

N° de voie	Extension	Nom de voie*				
	Bis, Ter, etc.					
Lieu-dit			Commune*			
			LOUDEAC			
Code postal*	Boite postale			Cedex		
22600						

Références cadastrales

Préfixe	Section*	N° de parcelle*	Superficie de la parcel	ie (m²)		
Observation					Partielle	Cartographie du terrain
Superficie totale du terr	ain (m²)			Cliquer sur pour ajouter des parcelles	•	
		Afficher la	cartographie	Zoom s	ur la/les parc	elles 23



CU / Pièces du dossier



• Ajouter les pièces obligatoires (pour le CUa/, uniquement le plan de situation)



CU / Récapitulatif



✓ Cocher les cases 2 et 3 pour valider la saisie

✓ Cliquer sur « déposer ma demande »





A l'issue de la saisie, vous recevrez

✓ Un accusé d'enregistrement électronique automatique (AEE)
 ✓ Un accusé de réception électronique (ARE) : récépissé de dépôt

Attention : ces messages peuvent se retrouver dans les courriers indésirables de votre boîte mail

Saisie d'un dossier / DIA



1. Cliquer sur « déposer »



Déposer

2. Choisir dans la liste déroulante la commune, le type de dossier, le cerfa (par défaut) et l'objet de la demande

Commune*	
ALLINEUC	
Type de dossier*	
IA - D.I.A.	

Numéro du Cerfa*

10072*02 - Déclaration d'intention d'aliéner ou demande d'acquisition d'un bien soumis à l'un des droits de préemption prévus par le code de l'urbanisme

Objet de la demande*

Déclaration d'intention d'aliéner un bien



3. Cliquer sur valider

Ŧ

DIA / Droit de préemption



Choisir l'option « soumis au droit de préemption urbain (D.P.U) »

roit de préemption	
euble*	
lectionnez une option	
lectionnez une option	
umis au droit de préemption urbain (D.P.U)	
umis au droit de préemption urbain renforcé (D.P.U.R.)	
mpris dans une zone d'aménagement différé (Z.A.D)	
mpris dans une zone de préemption délimitée au titre des espaces naturels sensibles de départements	

DIA / Propriétaire



➤Saisie d'un propriétaire

us les champs ec des * sont ligatoires
•

Adresse de la personne ou siège social

N° de voie	Extension	Nom de voie*		
	Bis, Ter, etc.			
Lieu-dit		Code postal*		Commune*
Boite postale	Cedex		Pays	
			France	•

DIA / Propriétaire



Ajouter un ou plusieurs autre(s) propriétaire(s)

Oroit de préemption			Modifier
O A. Propriétaire(s)			
Liste du (ou des) propriétaire(s)			
(Principal)		1	
	Ajouter un propriétaire		
	Ajouter un propriétaire		

Valider

DIA / Localisation du terrain

O Localisation du terrain

Adresse du (ou des) terrain(s)

N° de voie	Extension	Nom de voie*				
	Bis, Ter, etc.					
Lieu-dit			Commune*			
			LOUDEAC			
Code postal*	Boite posta	e		Cedex		
22600						

Références cadastrales

Préfixe	Section*	N° de parcelle*	Superficie de la parcel	le (m²)		
Observation					Partielle	Cartographie du terrain
Superficie totale du terr	ain (m²)			Cliquer sur 🔹 pour ajouter des parcelles		
		Afficher la	a cartographie	Zoom s	ur la/les parc	elles



DIA / Désignation du bien



✓ Désignation du bien : non bâti, bâti...

Oroit de préemption	r
A. Propriétaire(s)	
O B. Situation du bien	
O C. Désignation du bien	
Immeuble*	
Sélectionnez une option	
Sélectionnez une option	
D Non bâti	
Bâti sur terrain propre	
Bâti sur terrain d'autrui	
Bâtiment vendu en totalité	
Bâtiment vendu en totalité	
Vente de volumes	

Vente de volumes

DIA / Usage et occupation - Droits



✓ Usage et occupation

✓ Droits réels ou personnels

O D. Usage et occupation	O E. Droits réels ou personnels
Usage Habitation Professionnel Mixte Commercial	Grevant les biens* Oui Non Préciser la nature
Agricole Autre Occupation	Indiquer si rente viagère antérieure
Par le(s) propriétaire(s) Par un(des) locataire(s) Sans occupant Autre	Valider

DIA / Modalités de cession

✓ Modalités de cession

6	Droit de préemption	Modifier
6	A. Propriétaire(s)	Modifier
6	B. Situation du bien	Modifier
6	C. Désignation du bien	Modifier
6	D. Usage et occupation	Modifier
6	E. Droits réels ou personnels	Modifier
6	F. Modalités de la cession	
(F. Modalités de la cession Modalité de cession*	
0	F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option	*
(F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option I	
0	F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option I Sélectionnez une option	•
(F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option [Sélectionnez une option Vente amiable	A
0	F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option [Sélectionnez une option Vente amiable Adjudication volontaire	
0	F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option [Sélectionnez une option Vente amiable Adjudication volontaire Adjudication obligatoire	
	F. Modalités de la cession Modalité de cession* Sélectionnez une option [Sélectionnez une option Vente amiable Adjudication volontaire Adjudication obligatoire Adjudication mettant fin à une indivision	

34

Bretagne Centre

DIA / Déclaration

O G. Les soussignés déclarent

Que le(s) propriétaire(s) nommé(s) à la rubrique A

A (ont) recherché un acquéreur disposé à acquérir les biens désignés à la rubrique C aux prix et conditions indiqués

Demande(nt) au titulaire du droit de préemption d'acquérir les biens désignés à la rubrique C aux prix et conditions indiqués

Liste du (ou des) acquéreur(s)

Aucune donnée

Ajouter un acquéreur

Indications complémentaires concernant l'opération envisagée par l'acquéreur

Qu'il est chargé de procéder à la vente par voie d'adjudication comme indiqué à la rubrique F des biens désignés à la rubrique C appartenant au(x) propriétaire(s) nommé(s) en A

ß

DIA / Mandataire Si le signataire n'est pas le propriétaire :

 \checkmark cocher la case

Aucune donnée

✓ ajouter un signataire



Remplissage automatique





DIA / Notifications et observations

Choix des notifications de réponse

- ✓ A l'adresse du (des) propriétaire(s)
- ✓ A l'adresse du mandataire
- ✓ A l'adresse du (des) propriétaire(s) et à l'adresse du mandataire



Valider

ß

DIA / Récapitulatif







A l'issue de la saisie, vous recevrez

✓ Un accusé d'enregistrement électronique automatique (AEE)
 ✓ Un accusé de réception électronique (ARE) : récépissé de dépôt

Attention : ces messages peuvent se retrouver dans les courriers indésirables de votre boîte mail

Guichet unique : autres menus = Brouillons

Brouillons

- Les dossiers en cours de saisie sont enregistrés dans la rubrique « Brouillons »
- Il est possible de reprendre le cours de l'enregistrement à tout moment ou de supprimer le dossier



Guichet unique : autres menus = Dossiers en cours

- Bretagne Centre
- Possibilité de consulter la liste des dossiers déposés par le compte utilisateur
- Le bouton « Actions » permet d'accéder aux informations et aux pièces déposées, ainsi que de compléter les pièces du dossier



Liste des dossiers en cours						
10 v lignes par page						Recherche
Nom du dossier 👫 Type 👫 Date dépôt 👫 A	dresse 11	Commune It	Parcelles	Numéro étude	L† État	Actions
			Aucune donnée			

Guichet unique : autres menus = Dossiers terminés



 Possibilité de consulter la liste des dossiers déposés par le compte utilisateur et pour lesquels l'instruction est close



Liste des dossier	rs terminés						
10 v lignes par	ir page					Recherche	
Nom du dossier	↓≟ Type ↓↑ Date dépôt ↓↑ Adresse	↓ ↑ Commune	1 Parcelles	Numéro étude	.↓† État	Actions	
			Aucune donnée				
							$\leftarrow \rightarrow$
	Lorsque l'arrêté de	décision est publié	, le document est a <mark>s fichiers</mark> SimpleInformation-09-(accessible par le bou 06-2020.pdf	ton 🔁 .		

Guichet unique : autres menus = Echanges



Mes échanges

(0)

- Possibilité de communiquer directement avec le service instructeur sur les dossiers en cours
- Demande d'accès sur des dossiers déposés de manière dématérialisée
- Demande de recours administratif
- Visualisation de l'historique des messages



Demandes	d'accès
Bonnaroo	

i Information Retrouvez ici l'historique de vos demandes d'accès en attente.							
Pour déposer une demande d'accès à un dossier ou encore déposer un recours administratif, cliquez sur [Déposer une demande]							
10 v lignes par page					Recherche		
Numero dossier	11 Demande	L1 Accès		.↓↑ Actif	11		
		Aucune donnée					
					$\leftarrow \rightarrow$		
		Déposer une demande	e				
Historique des messages							
i Information							
Retrouvez ici l'historique de vos échanges adressés avec l'administration. Pour visualiser le détail d'une conversation ou répondre, utilisez l'icône .							
10 v lignes par page					Recherche		
Numero dossier / Commune	Nombre de message non lu	↓↑ Date dernier message ↓↑ Aperçu	u dernier message		11 Actions		
		Aucune donnée					

43

 \mathbb{B}