2025

Guichet Numérique des Autorisations d’Urbanisme :

Guide à l’attention des utilisateurs

Communauté de Communes du Val d’Essonne - Parvis des Communautés

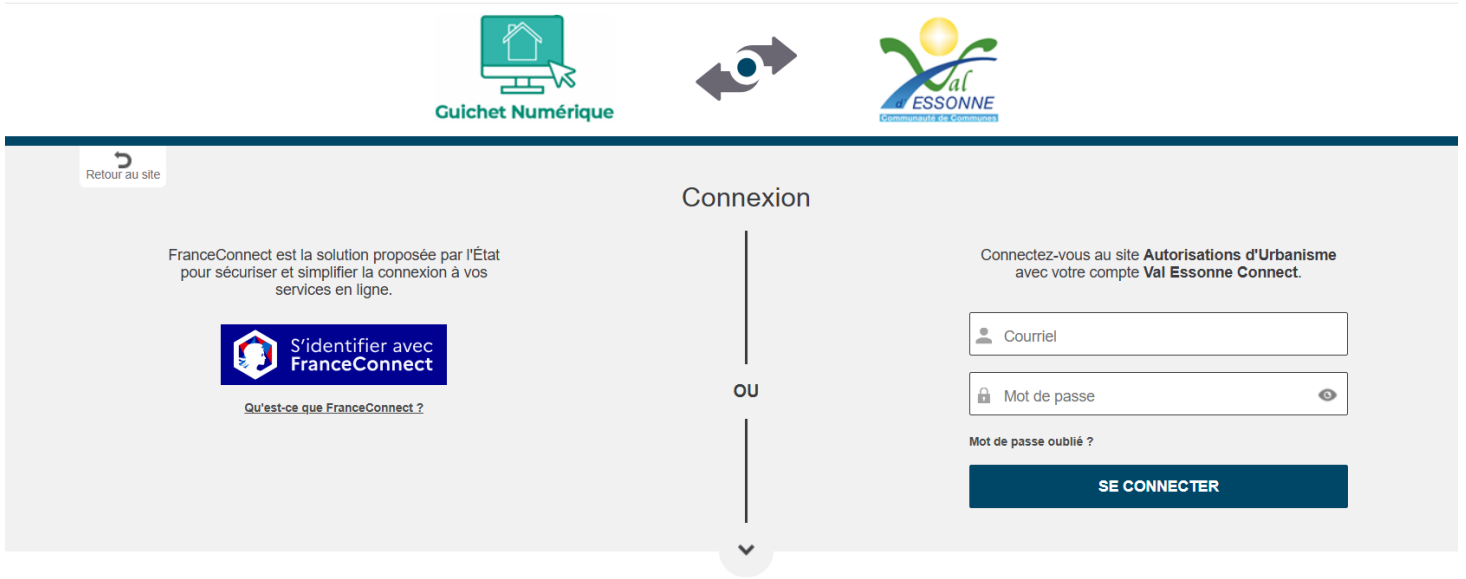
91610 Ballancourt-sur-Essonne - 01 64 93 21 20

Première étape : s'identifier

Le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme ou G.N.A.U. a été mis en œuvre afin de simplifier les démarches relatives aux Autorisations d'Urbanisme.

Il y a deux possibilités pour déposer une demande sur le guichet numérique :

- Créer son **compte utilisateur**
- S'identifier avec **OpenID**



En cliquant sur OpenID, vous avez le choix entre une identification avec « France Connect » et le compte « Val Essonne Connect »

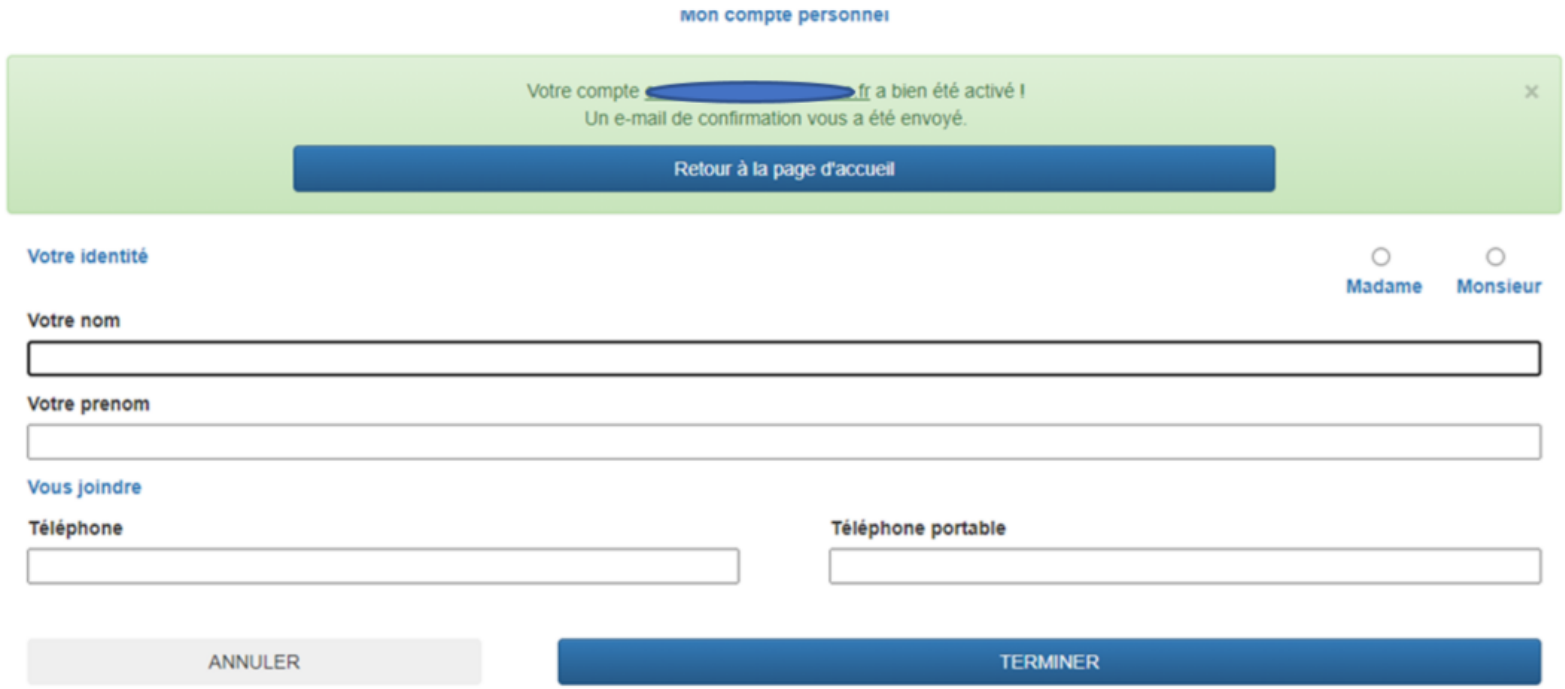
Point de vigilance : les dossiers d'urbanisme sont associés au compte créé et non aux identifiants (nom/prénom de l'utilisateur).
Le suivi de votre dossier d'urbanisme se fera par l'intermédiaire du compte utilisé lors de la création de ce dossier
Ex : je crée mon dossier avec France Connect. Je souhaite compléter mon dossier suite à un courrier de demande de pièces,

je dois me connecter à nouveau par l'intermédiaire de France Connect et non par l'intermédiaire d'un autre compte.

Première étape : s'identifier

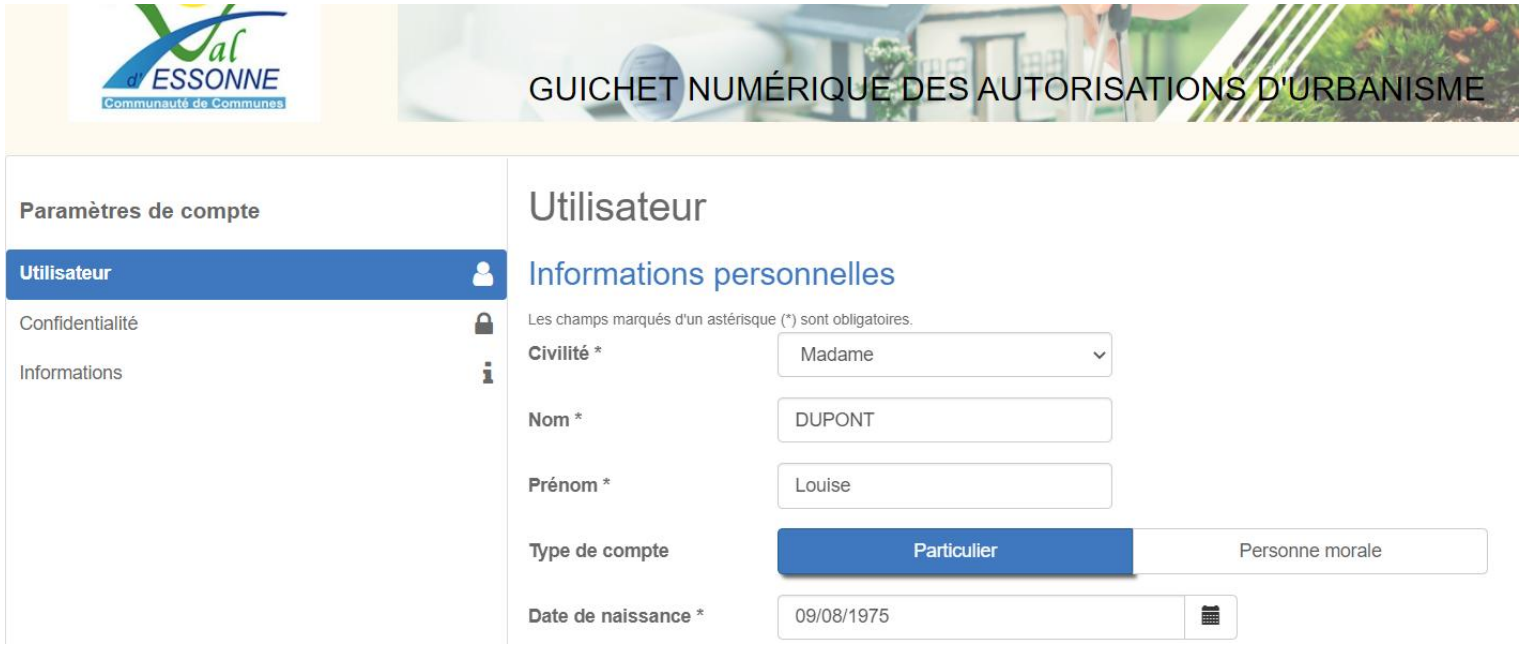
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

Mon espace personnel



Lors de la création de mon compte utilisateur, mes informations d'identité et de contact vont m'être demandées.

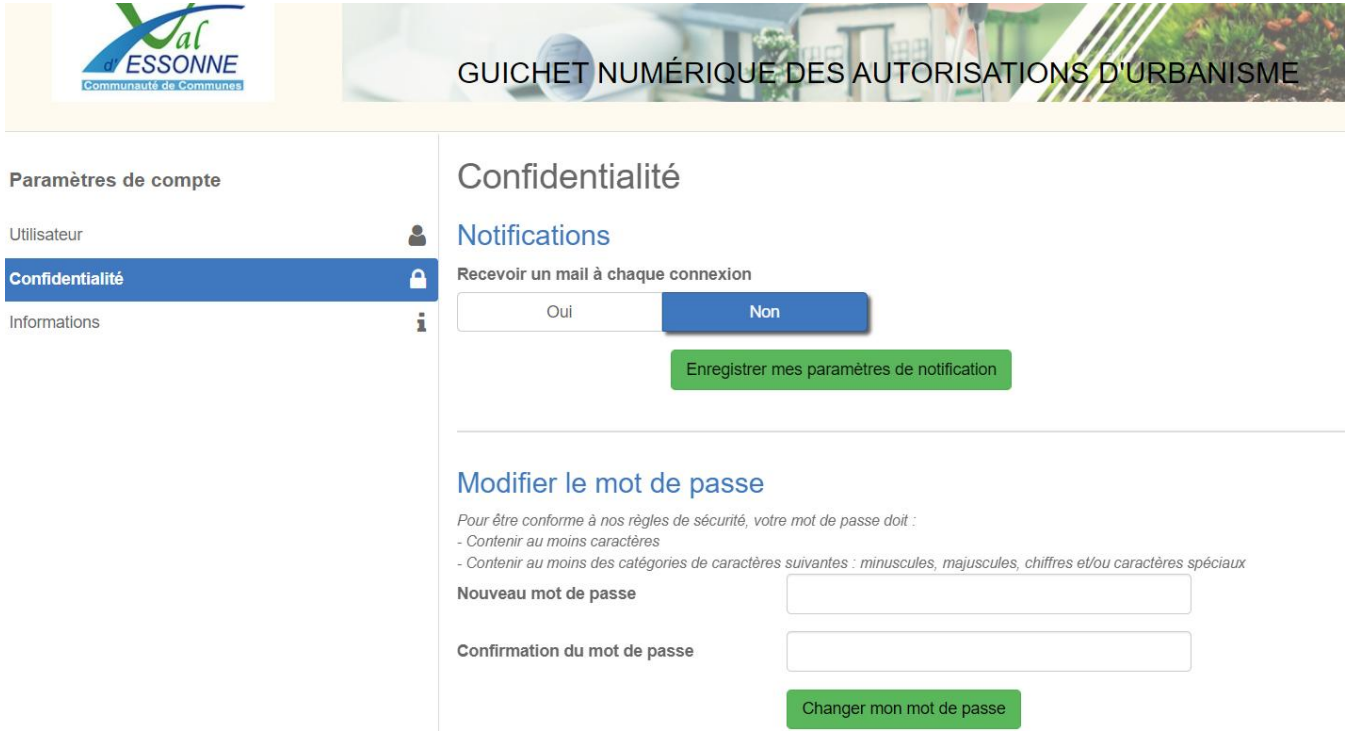
Première étape : s'identifier



Une fois connecté, je clique sur l'icône qui me permettra d'accéder à mon compte et de compléter tous les champs, notamment :

- mes informations personnelles ;
- la confidentialité

Première étape : s'identifier



- Je peux activer la demande de notification à chaque connexion : cette option permet de recevoir un e-mail attestant de la connexion au GNAU;

- Il est également possible de modifier son mot de passe

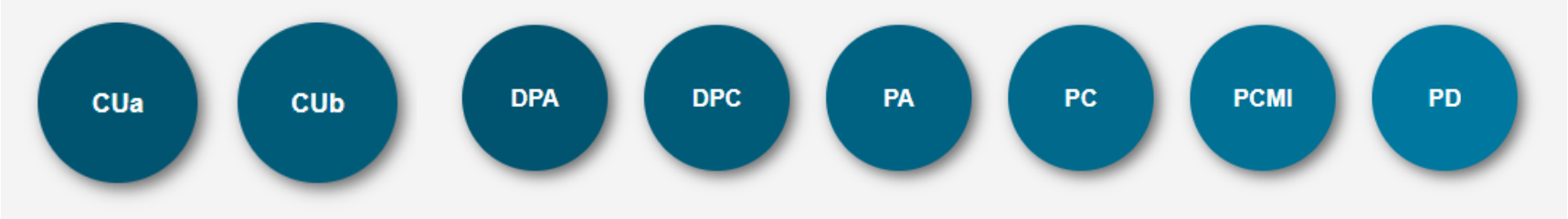
Deuxième étape : formuler une demande d'autorisation d'urbanisme

Ce cadre est dédié à la création d'un dossier d'autorisation d'urbanisme.

- Le bouton « Aide à la définition du dossier » vous permet de vous informer sur le type d'autorisation d'urbanisme à déposer en fonction de la nature de vos travaux ;

- Le bouton « informations sur la saisie » vous permet de connaître la taille ou le format de fichiers joints qui seront acceptés.

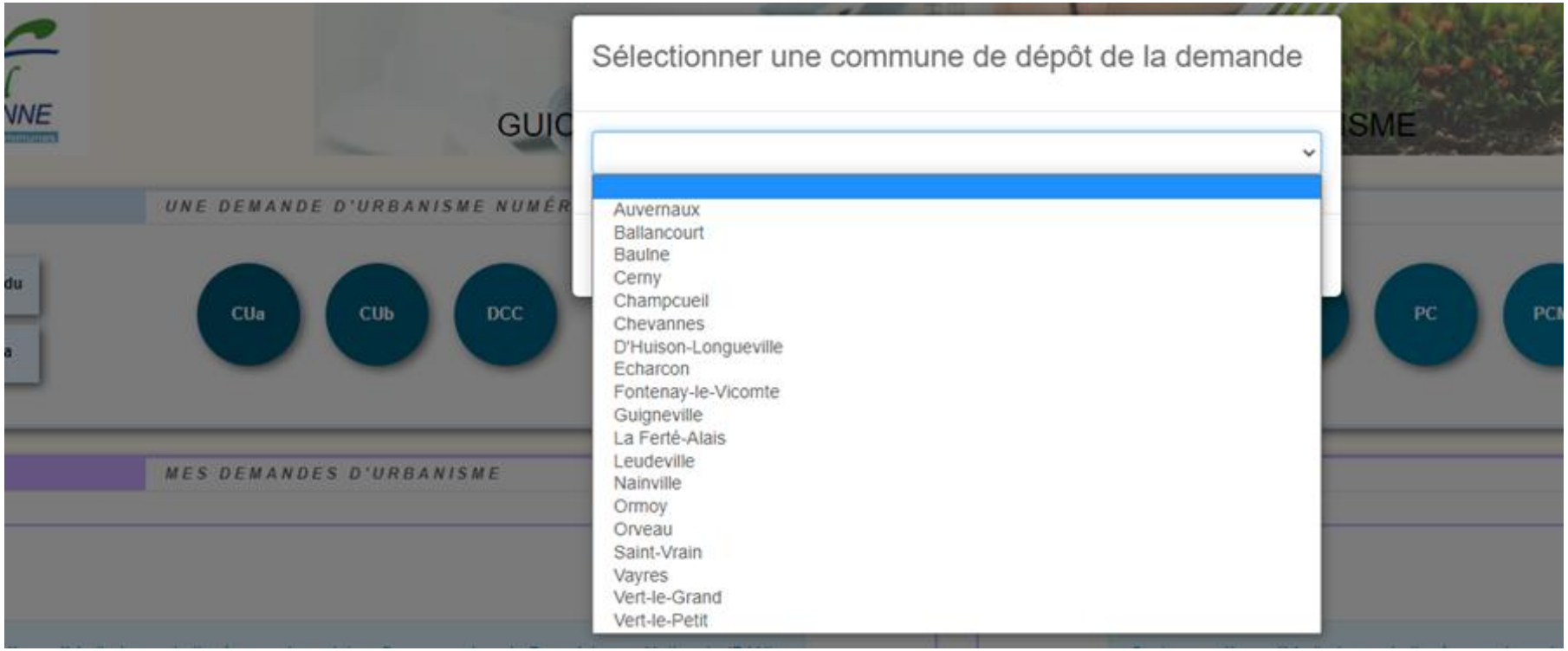
Deuxième étape : formuler une demande d'autorisation d'urbanisme



Chaque pastille bleue correspond à un type de dossier :

CUa et CUb : certificats d'urbanisme (« a » pour information – « b » pour opérationnel)
DPA : Déclaration Préalable Aménagement
DPC : Déclaration Préalable Construction
PA : Permis d'Aménager
PC : Permis de Construire
PCMI : Permis de Construire Maison Individuelle
PD : Permis de Démolir

Deuxième étape : formuler une demande d'autorisation d'urbanisme



Je clique sur une demande d'autorisation (ex : DP) puis je sélectionne une commune dans laquelle se situe mon projet.

Troisième étape : saisie d'une demande

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

Etape 1/2 du dossier : Le formulaire Cerfa

Je renseigne les différents champs du formulaire cerfa, puis je télécharge les pièces requises.

Troisième étape : saisie d'une demande

Etape 2/2 du dossier : Les plans

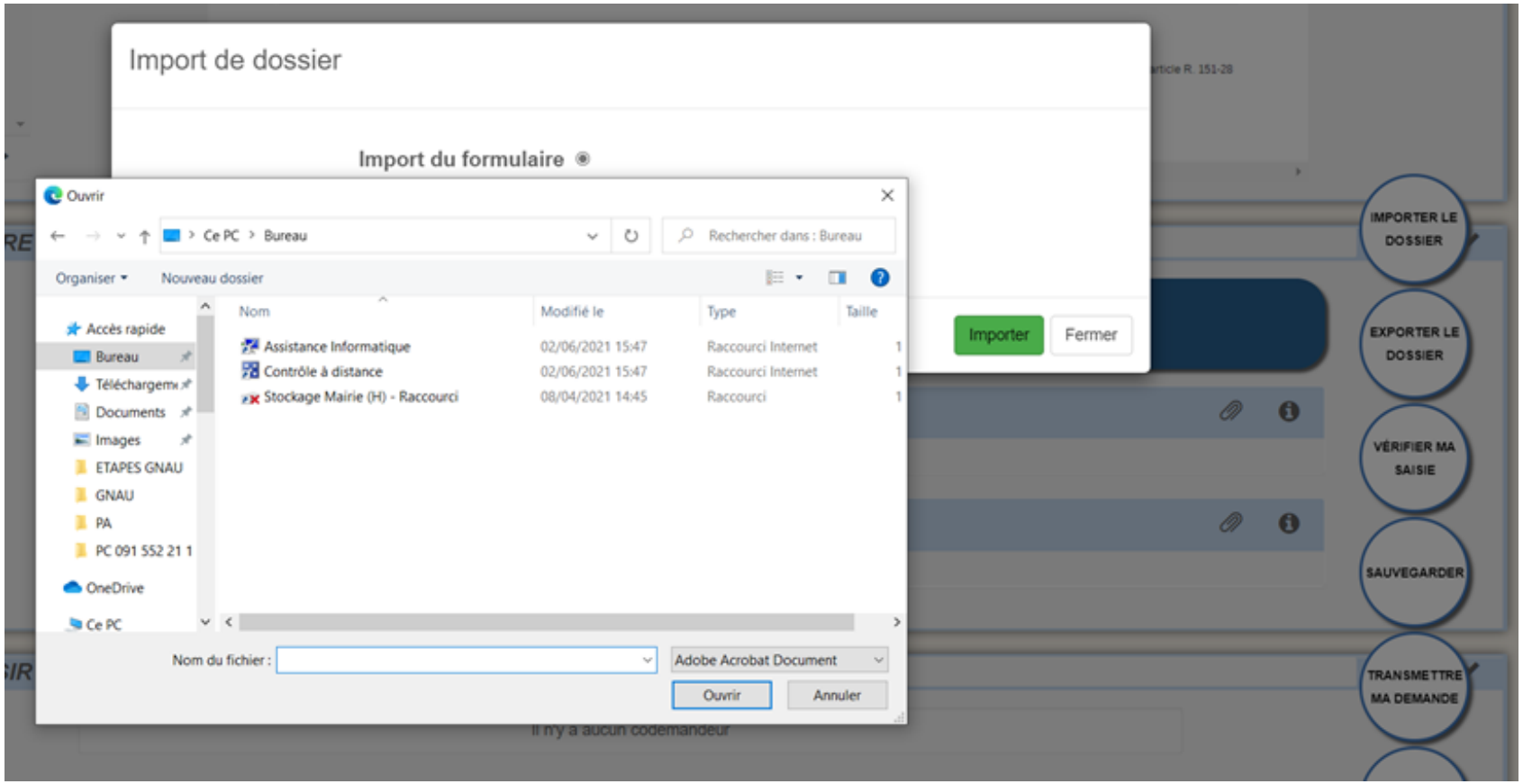
Soit: je complète au fur et à mesure les différents champs, puis je télécharge les pièces requises en cliquant sur le trombone

Soit: j'importe directement mon dossier si celui-ci a déjà été complété.

Troisième étape : saisie d'une demande

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

Etape 2/2 du dossier : Les plans

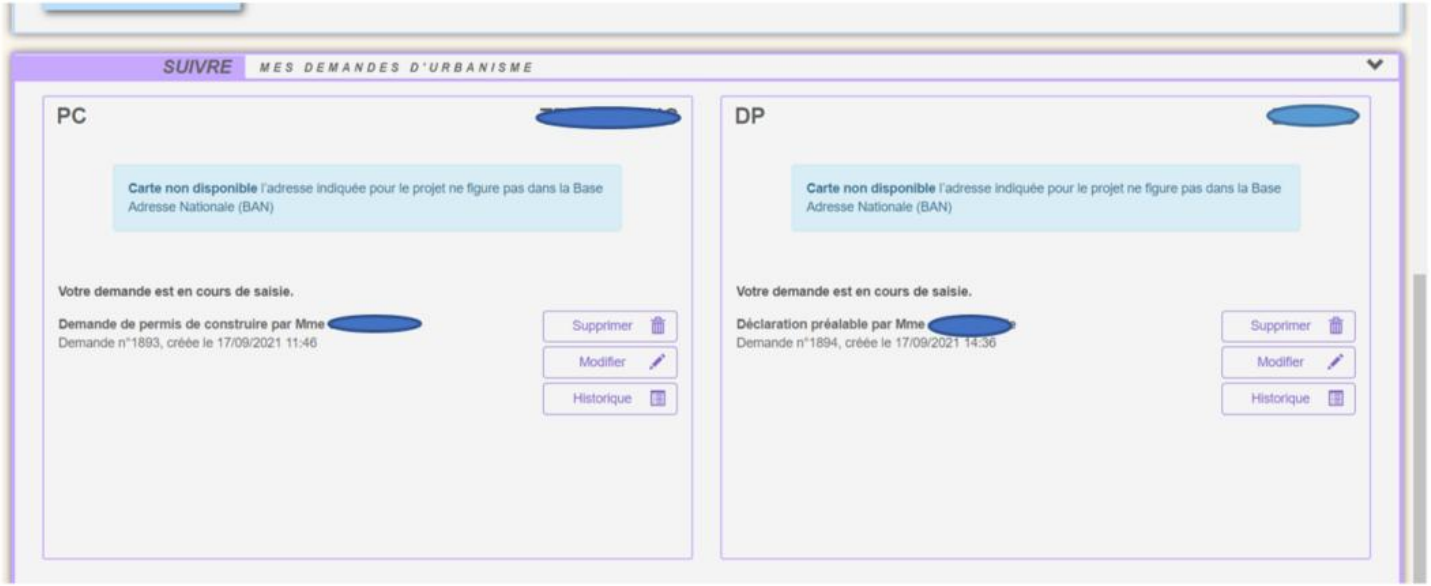


En cliquant sur « importer le dossier », une fenêtre s'ouvre et permet la recherche du dossier à sélectionner à partir de votre ordianteur.

Troisième étape : saisie d'une demande

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

La sauvegarde du dossier



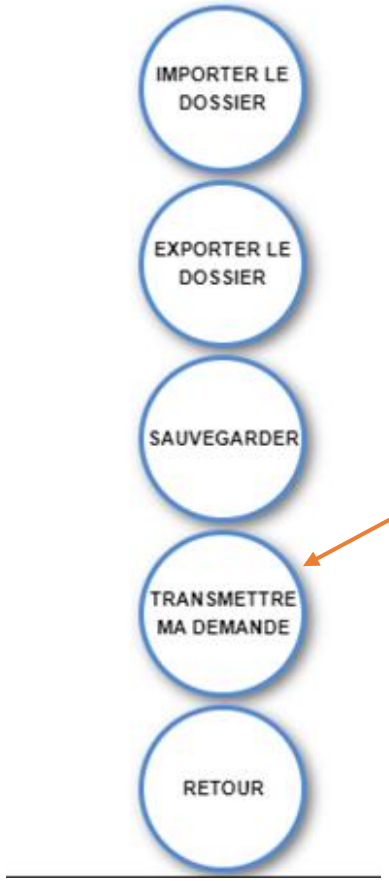
Je peux également sauvegarder mon dossier et revenir plus tard;

Sur la page d'accueil de mon compte apparaîtront les demandes en cours.

Troisième étape : saisie d'une demande

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

Fin de la saisie et transmission de la demande



Lorsque j'ai terminé, je transmets mon dossier en cliquant sur la pastille « Transmettre ma demande »

Troisième étape : saisie d'une demande

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

La vérification du dossier et la correction des erreurs

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Déclaration préalable

Constructions et travaux non soumis à

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

Pour les déclarations portant sur des aménagements non soumis à per

cerfa n° 16703.

Depuis le 1er janvier 2022, vous pouvez déposer votre demande par voie dé

selon les modalités définies par la commune compétente pour la recevoir.

Depuis le 1er septembre 2022, de nouvelles modalités de gestion des taxes

particuliers, pour toute demande d'autorisation d'urbanisme déposée à comp

être effectuée auprès des services fiscaux, dans les 90 jours suivant l'achèv

l'article 1406 du CGI), sur l'espace sécurisé du site www.impots.gouv.fr via l

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur avec un lecteu

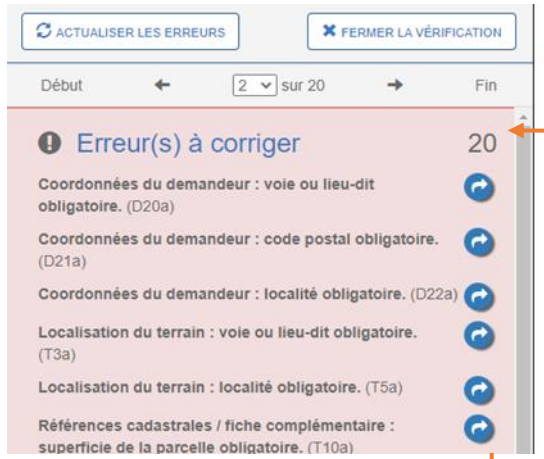
Vous devez utiliser ce formulaire si :

Cadre rése

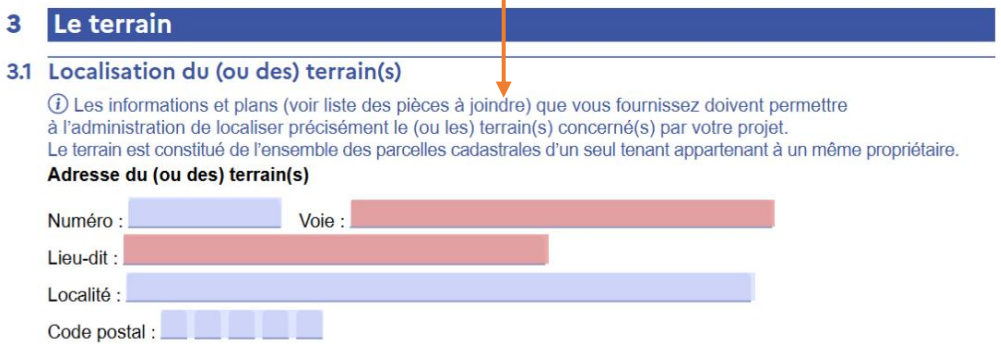
• vous réalisez des travaux (construction, modification de construction existante…) ou un changement de destination soumis à simple

D P

Dpt



Le télé service peut m'indiquer le nombre d'erreurs et m'invite à les corriger avant envoi.


3 Le terrain

3.1 Localisation du (ou des) terrain(s)

ⓘ Les informations et plans (voir liste des pièces à joindre) que vous fournissez doivent permettre à l'administration de localiser précisément le (ou les) terrain(s) concerné(s) par votre projet.
Le terrain est constitué de l'ensemble des parcelles cadastrales d'un seul tenant appartenant à un même propriétaire.

Adresse du (ou des) terrain(s)

Numéro : Voie :

Lieu-dit :

Localité :

Code postal :

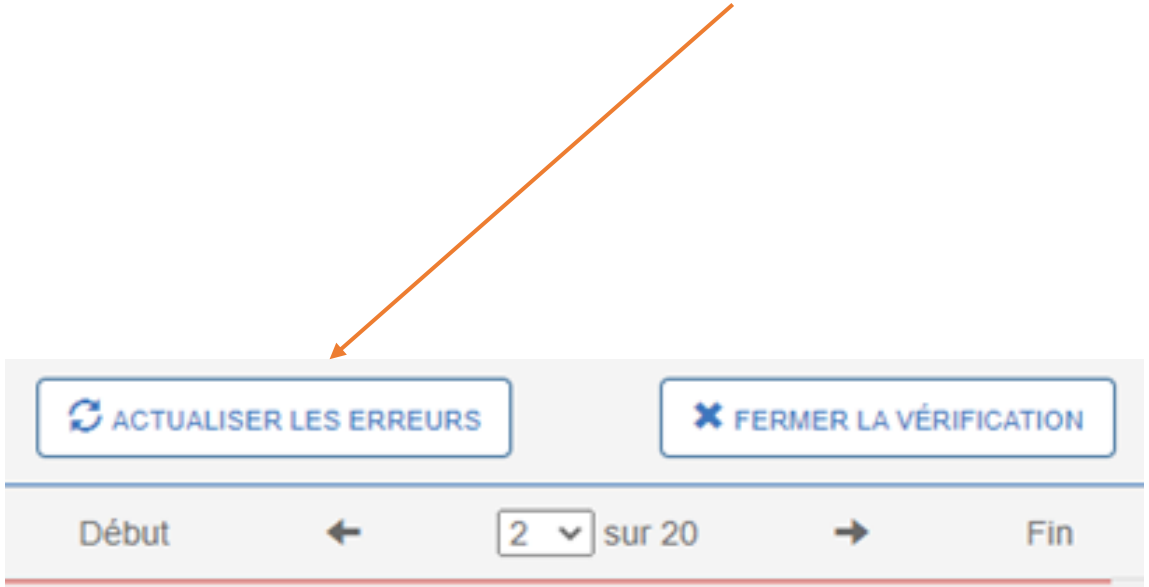
En cliquant sur les bulles bleues correspondant aux erreur identifiées, j'accède directement aux éléments à corriger.

Troisième étape : saisie d'une demande

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

La vérification du dossier et la correction des erreurs

Une fois les corrections effectuées, je clique sur « actualiser les erreurs » afin de passer à la suite.



Quatrième étape : transmission du dossier

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

La validation du dossier permettant la transmission

Lorsque toutes les erreurs ont bien été corrigées une fenêtre de validation de la transmission s'ouvrira.

Je lis alors les conditions générales et je coche la case associée.

Puis je clique sur le bouton « Valider ».

Quatrième étape : transmission du dossier

Le dossier est transmis à la commune.

Je recevrai par courriel un Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE) sous 1 jour.

Puis, dans les 10 jours je recevrai par courriel un Accusé de Réception Electronique (ARE).

Cinquième étape : compléter ou modifier un dossier

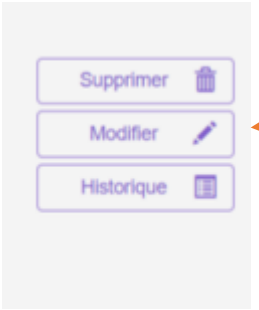
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

La commune réceptionne la demande et transmet le dossier au service instructeur de la CCVE.
Dans certaines situations, des ajustements peuvent m'être demandés : formulaire cerfa incomplet, pièces manquantes….

Toute incomplétude est communiquée par voie électronique (courriel) ou par voie postale en recommandé avec accusé de réception *(se renseigner en mairie*). Dès la notification, je devrai alors retourner sur le guichet numérique afin de compléter ma demande.

Sur le guichet numérique, le courriel accompagné des pièces jointes sont visibles dans « l'historique des échanges ».

Cinquième étape : compléter ou modifier un dossier



Pour modifier le dossier, je clique sur le bouton « Modifier »

Le bouton « Ajouter un fichier » sert à ajouter un nouveau document

Le bouton « Informations » permet de prendre connaissance d'un commentaire de l'instructeur sur la pièce à modifier

Le bouton « remplacer un fichier » sert à remplacer la mauvaise pièce justificative par un nouveau fichier

Cinquième étape : compléter ou modifier un dossier

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

Lorsque toutes les pièces manquantes ou à corriger ont été remplacées, il convient de transmettre ces pièces.

Je recevrai alors un nouvel Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE) sous 1 jour.

Puis, dans les 10 jours je recevrai un Accusé de Réception Electronique.

Réception de la décision

Après analyse du dossier, je suis informé de la décision par courriel ou par voie postale en recommandé avec accusé de réception *(se renseigner en mairie*)

La décision sera également visible sur le GNAU.

Synthèse des délais de droit commun
(Hors majoration de délais dans le 1er mois)

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE

Déclaration préalable (DPA-DPC)	
Délai d'instruction	1 mois
Délais d'instruction particuliers	Un autre délai est applicable lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu pour permettre les consultations nécessaires (articles R.423-24 à R.423-37-3 du code de l'urbanisme). Dans ce cas, un courrier de majoration est transmis dans le mois qui suit le dépôt.
Permis de construire portant sur une maison individuelle (PCMI) et Permis de démolir (PD)	
Délai d'instruction	2 mois
Délais d'instruction particuliers	Un autre délai est applicable lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu pour permettre les consultations nécessaires (articles R.423-24 à R.423-37-3 du code de l'urbanisme). Dans ce cas, un courrier de majoration est transmis dans le mois qui suit le dépôt.
Autres demandes de permis de construire (PC) et permis d'aménager (PA)	
Délai d'instruction	3 mois
Délai d'instruction particuliers	Un autre délai est applicable lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu pour permettre les consultations nécessaires (articles R.423-24 à R.423-37-3 du code de l'urbanisme). Dans ce cas, un courrier de majoration est transmis dans le mois qui suit le dépôt.
Certificat d'urbanisme d'information	
Délai d'instruction	1 mois
Certificat d'urbanisme opérationnel	
Délai d'instruction	2 mois

Cas de la demande d'incomplet

Lorsque le dossier ne comprend pas les pièces exigées en application du code de l'urbanisme, une lettre indiquant de façon exhaustive les pièces manquantes sera adressée au demandeur, **dans le 1er mois** (R.423-38 du code de l'urbanisme).

Ce courrier précisera que les pièces manquantes devront être adressées **dans le délai de 3 mois** à compter de sa réception.

Si les pièces ne sont pas fournies dans ce délai, alors une décision tacite de rejet en cas de permis de construire ou une décision tacite d'opposition en cas de déclaration préalable sera adressée au demandeur.

Le délai d'instruction commencera à courir à compter de la réception des pièces manquantes par la mairie (R.423-39 du code de l'urbanisme)

Pour rappel, la notification pour pièce manquante est facultative. Elle ne doit pas être perçue comme une sanction, car souvent elle permet au service instructeur d'alerter le pétitionnaire sur son dossier en lui laissant la possibilité de le corriger. Ce « service », permet d'éviter un refus pur et simple à la fin du délai d'instruction.

Communauté de Communes du Val d'Essonne

Parvis des Communautés BP 29
91610 BALLANCOURT-SUR-ESSONNE
Tél. : 01 64 93 21 20
Fax : 01 64 93 22 03
Mail : ccve@ccvalessonne.com
www.valessonne.fr

Horaires d'ouverture
Du lundi au jeudi :
de 9h à 12h et de 14h à 18h
Le vendredi : de 9h à 12h
et de 14h à 17h30

Val d'ESSONNE
Communauté de Communes

France services
Liberté
Égalité
Fraternité