

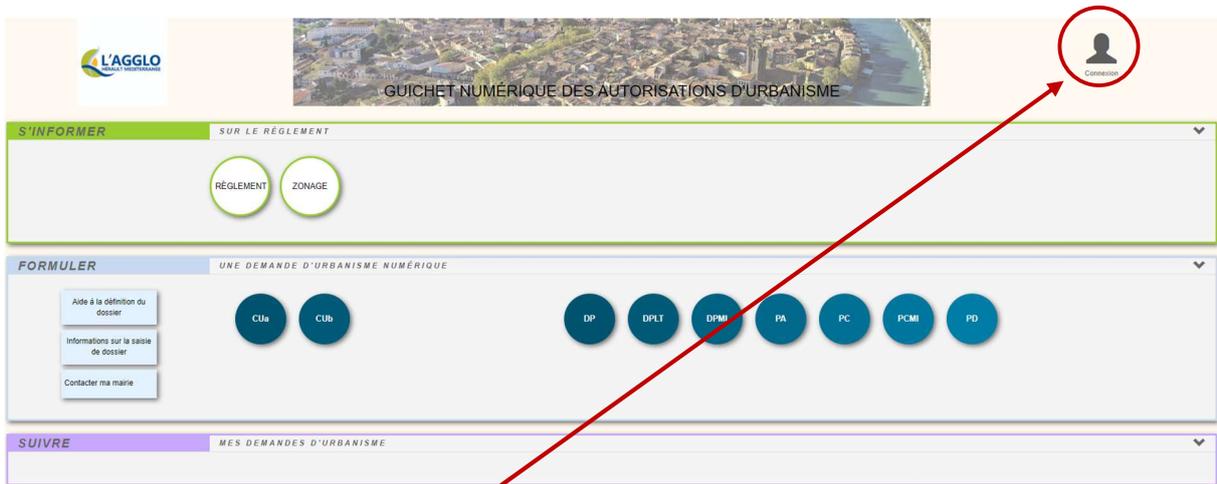
Déposer son dossier sur le portail de l'Agglo - guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

Mode d'emploi – Etape par Etape

1- Lien à copier dans la barre de recherche de votre navigateur :

<https://gnau.cahm.net/gnau/#/>

2- Page d'ouverture du guichet.



3- Cliquer sur connexion

4- Ouverture de l'onglet pour la création de son compte



Plusieurs possibilités pour vous connectez vous sont proposées :

4.1– « S'identifier avec France Connect »

4.2 Déjà un compte :

- Entrez votre email et votre mot de passe, cliquez sur **Connection**
- Passez à l'étape **N° 6**

4.3 - Pas de compte : cliquer sur « pas encore de compte ? »

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre

Créer mon compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour simplifier votre connexion aux services en ligne. Pour vous connecter à votre compte utilisateur utilisez le service FranceConnect.

 S'identifier avec FranceConnect

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

ou

Créer mon compte personnel

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Vos identifiants

* **Votre adresse électronique**

* **Confirmez votre adresse électronique**

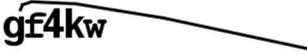
* **Choisissez un mot de passe**

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.

* **Confirmez votre mot de passe**

Êtes-vous un robot ?



* **Entrer le texte de l'image :**

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

Dans la fenêtre « créer mon compte personnel »

- Remplissez votre mail,
 - Choisissez un mot de passe
 - Copier le code proposé par l'ordinateur pour vérifier que vous êtes une personne physique.
 - Cochez la case « j'accepte les [conditions générales d'utilisation](#) »
 - Pour terminer : Cliquez sur **CREER MON COMPTE PERSONNEL**
-
- Une nouvelle fenêtre vous indique :

Créer mon compte personnel

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

- 5- Ouvrez la boîte mail du mail indiqué lors de la création du compte et suivre les indications jusqu'à la réception d'un deuxième mail indiquant la confirmation que votre compte est activé. Une fois le compte activé, retour à l'étape 2.

6- Connectez vous à votre compte comme indiquée à l'étape 3 et **4.2**

7- Renseignez vos informations personnelles sur la page d'ouverture de votre compte.

! – Dans le cas ou vous n'êtes pas un particulier, cliquez sur l'onglet « Personne morale »

Une fois vos informations personnelles enregistrées, appuyer sur l'onglet

8- Choix du dossier d'urbanisme à déposer

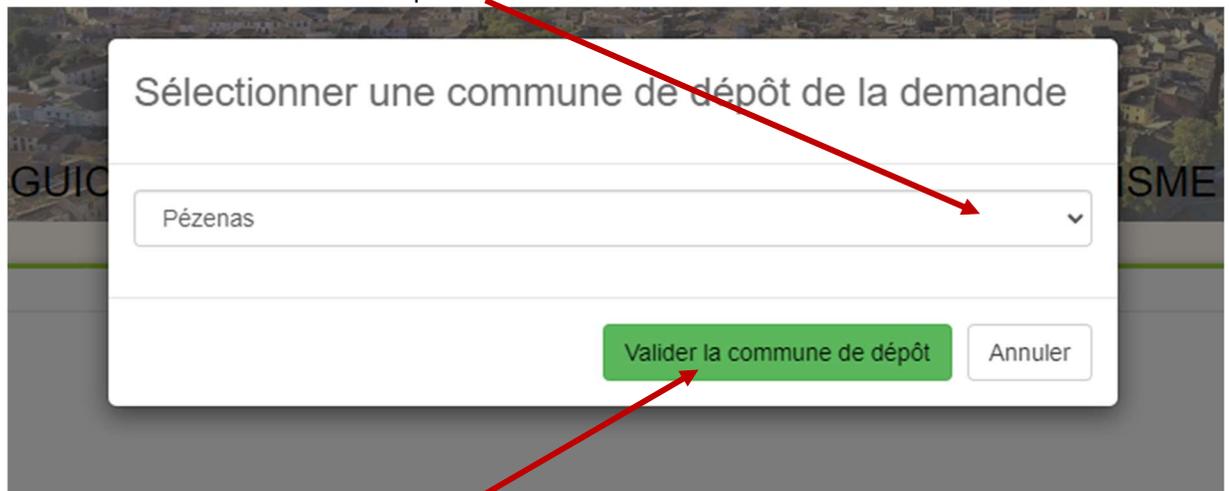
➤ Cliquez sur l'autorisation qui correspond à votre projet :

Aide à la définition du dossier

➤ Vous pouvez vous aider de l'onglet pour vous aider dans le choix de l'autorisation.

9- Lorsque vous avez cliqué et choisi votre autorisation d'urbanisme :

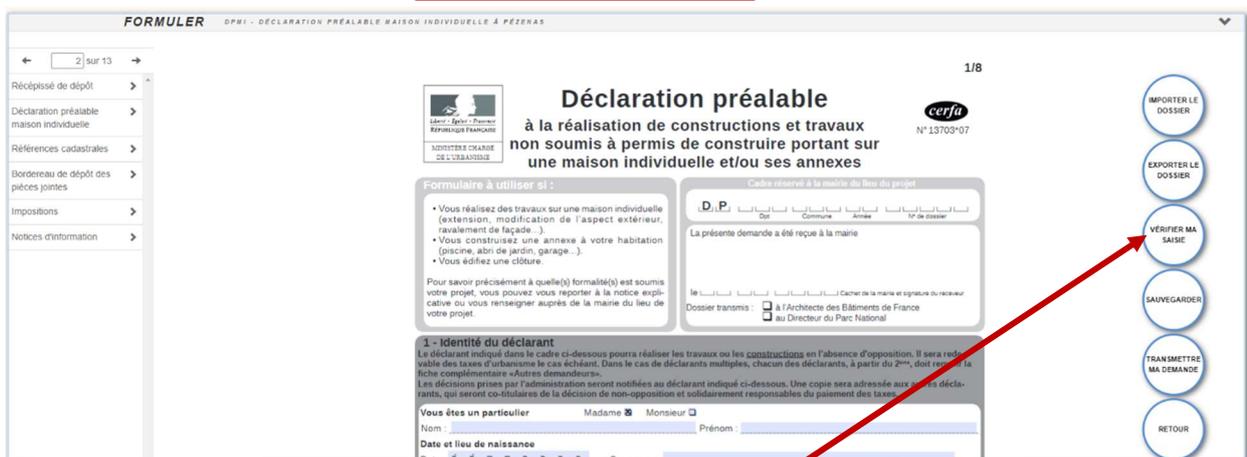
- Sélectionnez une commune de dépôt



- Validez la commune de dépôt

10- Compléter le formulaire en vous aidant des onglets.

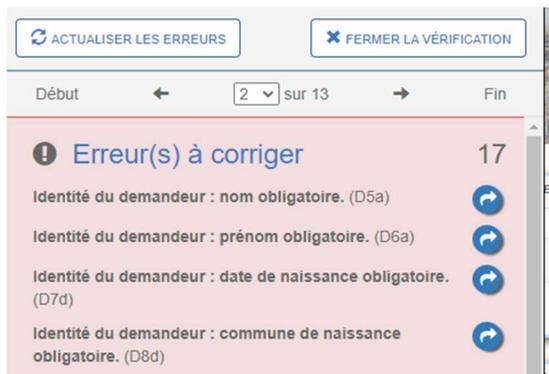
- Faire défiler les pages à remplir avec les flèches de part et d'autre de la page présente sur votre écran



- Aidez-vous de l'onglet



afin de vérifier que vous n'avez rien oublié.



➤ Une nouvelle boîte de dialogue va s'ouvrir sur la gauche de votre écran qui vous indique les pages à compléter.

➤ En cliquant sur  le logiciel vous ramène sur la page à compléter.

11- Dans chaque Cerfa vous devez cocher dans le « bordereau des pièces à joindre », les pièces qui sont nécessaires à l'instruction de votre dossier.

Exemple ci-dessous dans le cas d'une Déclaration Préalable.

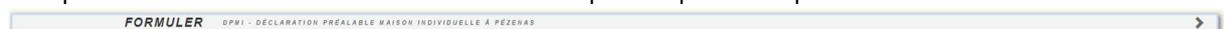
1) Pièce obligatoire pour tous les dossiers :	
<input checked="" type="checkbox"/> DP1. Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

2) Pièces complémentaires à joindre selon la nature de votre projet :	
<input type="checkbox"/> DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R. 431-36 b) du code de l'urbanisme] A fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires
<input type="checkbox"/> DP3. 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] À fournir si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée...)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires
<input checked="" type="checkbox"/> DP4. Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10a) du code de l'urbanisme] 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.	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> DP5. Une représentation de l'aspect extérieur de la construction faisant apparaître les modifications projetées [Art. R. 431-36c) du code de l'urbanisme] À fournir uniquement si la pièce DP4 est insuffisante pour montrer la modification envisagée.	1 exemplaire par dossier

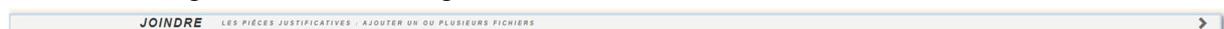
3) Pièces à joindre si vous créez ou modifiez une construction visible depuis l'espace public ou si votre projet se situe dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ou dans les abords des monuments historiques :	
<small>(En dehors de ces périmètres de protection, ces pièces doivent, par exemple, être fournies pour une piscine couverte ou une véranda qui sera visible depuis la rue mais elles ne sont pas utiles, par exemple, pour une piscine non couverte qui ne se verra pas depuis l'espace public).</small>	
<input type="checkbox"/> DP6. Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement [Art. R. 431-10 c) du code de l'urbanisme] ²	1 exemplaire par dossier
<input checked="" type="checkbox"/> DP7. Une photographie permettant de situer le terrain dans l'environnement proche [Art. R. 431-10 d) du code de l'urbanisme] ²	1 exemplaire original par dossier
<input checked="" type="checkbox"/> DP8. Une photographie permettant de situer le terrain dans le paysage lointain, sauf si vous justifiez qu'aucune photographie de loin n'est possible [Art. R. 431-10 d) du code de l'urbanisme] ²	1 exemplaire original par dossier
<input type="checkbox"/> DP8-1. Une note précisant la nature de la ou des dérogations demandées et justifiant du respect des objectifs et des conditions fixées aux articles L. 151-29-1 et L. 152-6 du code de l'urbanisme pour chacune des dérogations demandées. [Art. R. 431-31-2 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

² Vous pouvez vous renseigner auprès de la mairie

Lorsque votre formulaire Cerfa est correctement rempli vous pouvez cliquer sur la barre



Pour fermer l'onglet Cerfa et ouvrir l'onglet



Cet onglet vous permettra de joindre les pièces nécessaires à l'instruction de votre dossier.

12- Pièces à joindre suivant l'exemple du point 11 précédent



- En cliquant sur  Une boîte de dialogue s'ouvre sur votre écran pour vous permettre de transférer le ou les document(s) préalablement préparé(s) sur votre clé USB ou ordinateur dans votre dossier en ligne.

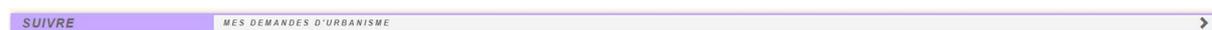
13- Pour finaliser votre dossier :

- Cliquez sur 

Vous recevrez sur votre e-mail un premier message de la CAHM qui est un « Accusé d'enregistrement électronique : demande n° X » avec un N° de référence X .
Un deuxième mail vous sera envoyé avec le N° Reference X et le Numéro de votre de Dossier d'urbanisme définitif.

14- Suivi de l'instruction :

Il vous sera possible de suivre votre demande en vous connectant à votre compte sur le site de L'Agglo Hérault Méditerranée en cliquant sur l'onglet



Avant toute procédure d'enregistrement il vous est possible de faire valider votre dossier de pièces à joindre avec un technicien du service urbanisme.

Pour tout renseignement ou rendez-vous envoyez un mail à :

services.techniques@ville-pezenas.fr