

Vous avez un projet d'urbanisme, vous pouvez déposer votre dossier numérique via le [Guichet Unique](#) (cliquer sur le lien) :

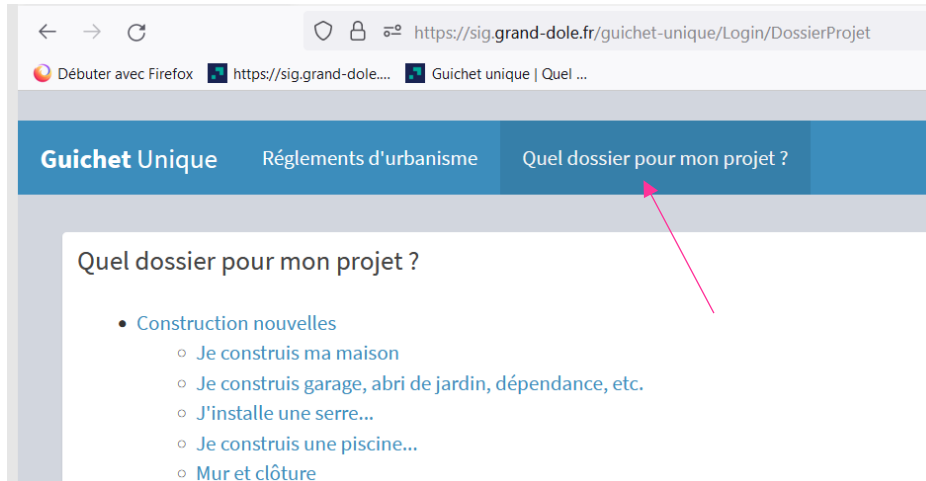
Types de dossiers pouvant être déposés :

- ✓ Permis de construire,
- ✓ Déclaration préalable,
- ✓ Permis d'aménager,
- ✓ Permis de démolir,
- ✓ Certificat d'urbanisme d'information et opérationnel.

1^{ère} étape : Renseignements préalables

Renseignez-vous préalablement en mairie ou sur internet concernant :

- Le type de dossier à déposer pour votre projet <https://www.grand-dole.fr/autorisations-urbanisme/> ou sur le [Guichet unique](#) (onglet « Quel dossier déposer pour mon projet ? »)



- Le numéro de votre parcelle cadastrale www.cadastre.gouv.fr
- Les règles qui s'appliquent sur votre terrain <https://www.grand-dole.fr/plui0/>

2ème étape : Création du compte sur le Guichet Unique

Créer votre compte sur le [Guichet Unique](#). Depuis cet espace, vous pourrez saisir votre formulaire, déposer, suivre et compléter votre dossier d'urbanisme.

- Vous êtes un particulier ou une personne morale pour déposer **en nom propre** : créer un compte '**Particulier**'. [Cliquez ici](#)

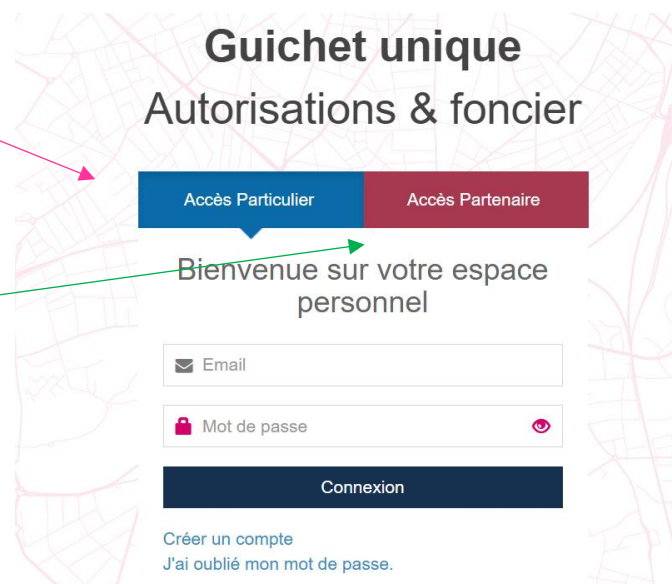
- Vous êtes une entreprise (architecte, maître d'œuvre...) **mandatée par vos clients** pour déposer leurs dossiers : créer un compte '**Partenaire**'. [Cliquez ici](#)

Pour créer votre compte 'Particulier' :

Une fois votre compte créé, vous recevez un mail de confirmation (pensez à vérifier vos spams) :
« Vous venez de vous inscrire au dépôt de dossiers d'urbanisme en ligne. Pour activer votre compte, rendez-vous à l'adresse [suivante](#). Ce lien est valide 30 minutes. »

Vous pouvez désormais vous connecter avec vos identifiants et déposer un dossier.

[En cliquant ici](#), vous trouverez une aide en ligne détaillée pour l'utilisation du Guichet Unique.



3ème étape : Saisissez votre dossier



Déposer

Depuis votre compte, débutez votre dossier en cliquant sur « **Déposer** ». Commencer par saisir votre formulaire Cerfa.

Vous pouvez interrompre votre dossier et le reprendre à tout moment. Chaque étape est sauvegardée automatiquement dans les « brouillons ».

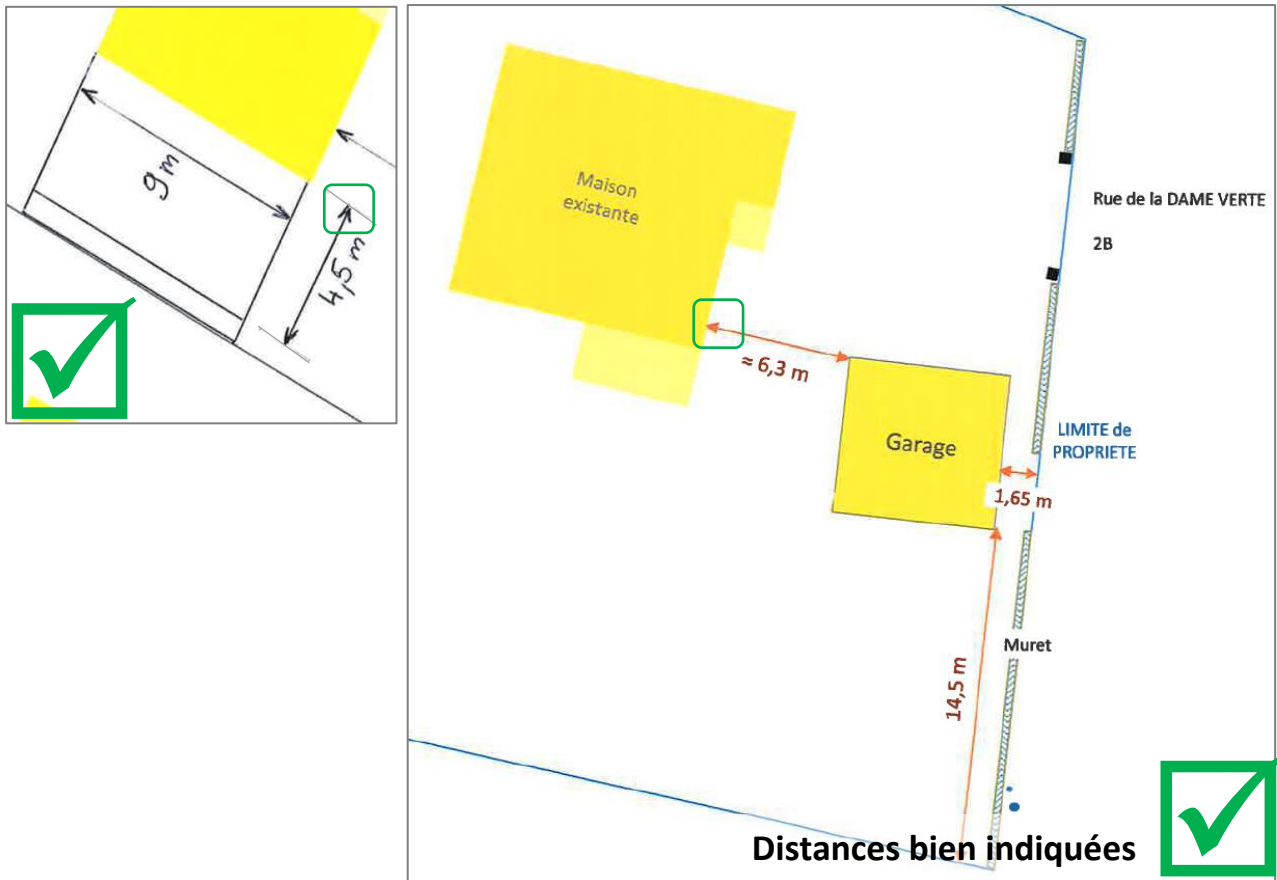
Conseils pour le dépôt des pièces de dossiers :

- Bien créer **1 fichier = 1 pièce de dossier**
- Privilégiez les fichiers en format .pdf, éventuellement .jpeg ou .png
- Si vous avez créé votre fichier sur ordinateur, **déposer le fichier original**. La qualité sera toujours meilleure qu'un document scanné. Et surtout, ne photographier pas vos plans pour les joindre au dossier !
- Le Guichet unique attribuera un nom automatique à chaque document
Ex. : pour le plan de situation d'une déclaration préalable
=> Nom attribué par le Guichet unique : 1-DP01-Nom_de_votre_fichier.pdf

[Voir les pages suivantes pour d'autres conseils illustrés concernant les pièces à joindre au dossier](#)

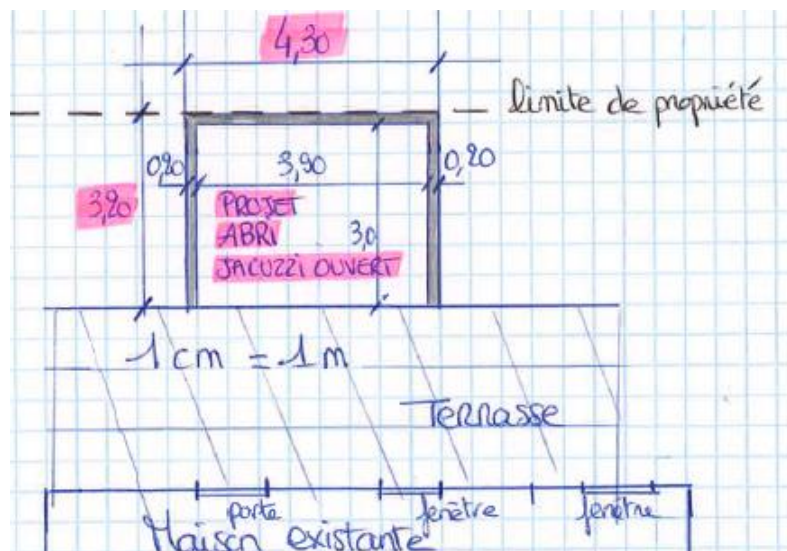
CONSEILS ILLUSTRÉS

- **IMPORTANT** : Bien indiquer les cotes des constructions, les distances les plus proches par rapport aux limites parcellaires, aux bâtiments existants... Les points de départ et d'arrivée des cotes indiquées doivent être identifiés clairement : croix, pointes de flèche...

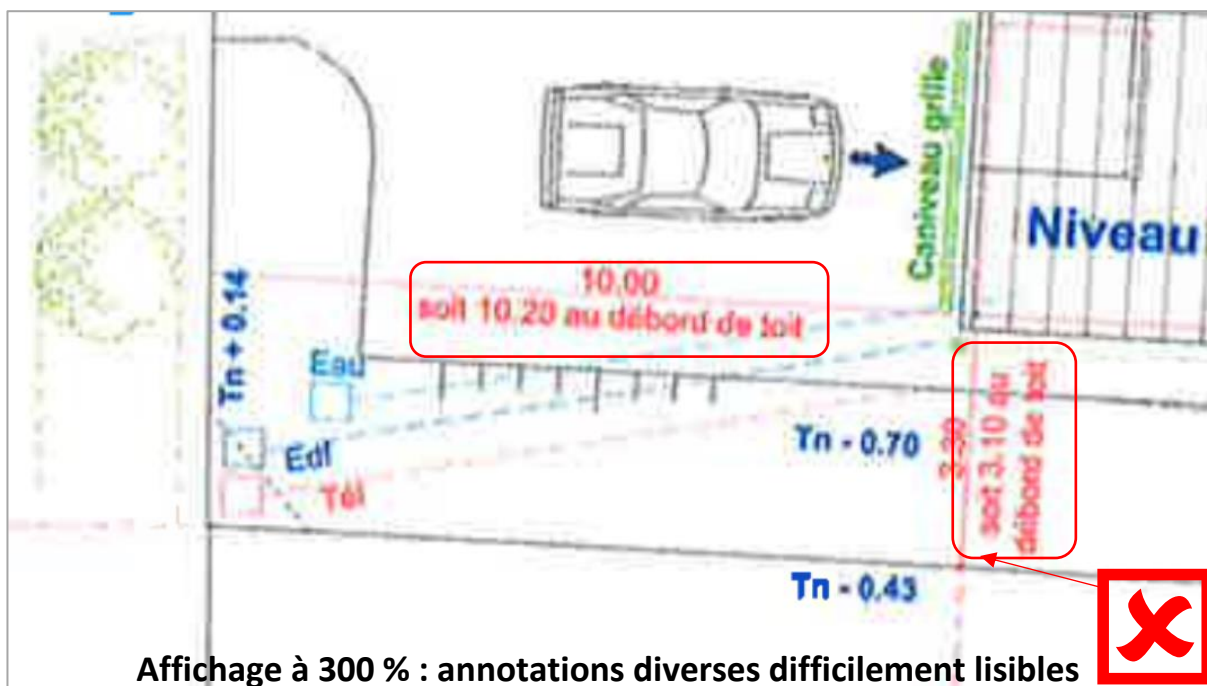


- Vous pouvez aussi utiliser un **papier cadré** pour faire vos plans.

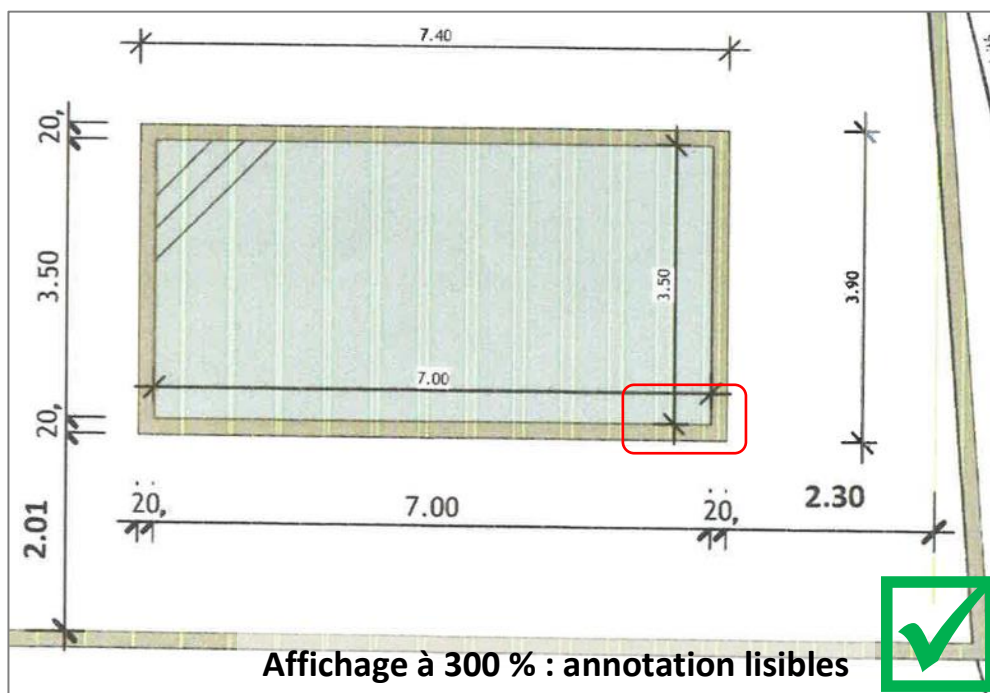
Exemple : 1 cm = 1 mètre (plan au 1/100^{ème}).



- Veillez à la **qualité des images scannées** : un affichage à 300% sur votre écran doit permettre de toujours visualiser distinctement toutes les mentions du plan (cotes, annotations).



Affichage à 300 % : annotations diverses difficilement lisibles



Affichage à 300 % : annotation lisible