

**NOUVEAU !**



BESOIN D'UNE DEMANDE  
DE PERMIS DE CONSTRUIRE  
OU D'AUTORISATION DE TRAVAUX ?

*Faites votre démarche en ligne!*



## Guide d'utilisation

### Création de compte

### Dépôt de dossiers d'urbanisme

**Ce guide vous accompagne pas à pas :**

- Pour la création d'un compte particulier,
- Pour le dépôt en ligne de votre demande d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificat d'urbanisme...)

# SOMMAIRE

1. [Je crée mon compte](#) [page 3](#)
  2. [Je me connecte](#) [page 8](#)
  3. [J'ai oublié mon mot de passe](#) [page 9](#)
- [Présentation de la page d'accueil du Guichet Unique](#) [page 11](#)
4. [Je crée un dossier](#) [page 12](#)
- [Guichet Unique : Les autres menus :](#)
- [Mes dossiers en cours](#) [page 22](#)
  - [Déposer des pièces](#) [page 24](#)
  - [Mes brouillons](#) [page 27](#)

# 1. Je crée mon compte

## Guichet unique Vos démarches d'urbanisme en ligne

Connexion ou création de  
votre espace

👤 Usager

✉ Email / Identifiant

🔒 Mot de passe

Connexion

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

Créer un compte [Usager](#) [Partenaire](#).

- **J'accède au Guichet-Unique** en cliquant sur ce [lien](#) ou en saisissant l'adresse : <https://urbanisme.gmvagglo.bzh/guichetunique/>
- **Je crée un compte** utilisateur **USAGER**

**Pour rappel** : L'accès « **Partenaire** » est réservé aux notaires et aux professionnels de la construction (architecte, géomètre...).

Pour toutes questions, demandes sur le portail Guichet-unique, j'envoie un mail à l'adresse : [admin-ads@gmvagglo.bzh](mailto:admin-ads@gmvagglo.bzh)

# 1. Je crée mon compte

## ➤ Je remplis mes informations

### Formulaire d'inscription

Je complète tous les cadres.  
La saisie de mon dossier sera  
ensuite plus rapide !

#### i Information

Une fois votre inscription validée, vous recevrez un email avec un lien pour activer votre compte.

#### Vos données de connexion

Adresse email\*

✉ nprenom@fournisseur.fr

Confirmation de l'adresse email\*

✉ nprenom@fournisseur.fr

Identifiant de connexion

Mot de passe\*

🔒 ●●●●●●

Confirmation du mot de passe\*

🔒 ●●●●●●

Mot de passe de connexion

Votre mot de passe doit contenir au moins 5 caractères, une lettre minuscule.

#### Vos coordonnées

Vous êtes

Un particulier  Une personne morale

Civilité\*

Monsieur ▾

Nom\*

NOM

Prénom\*

Prénom

Date de naissance\*

📅 01/01/1920

Commune de naissance\*

VILLE

Code département de naissance

56000

Pays de naissance

France ▾

Attention à ne pas  
utiliser de caractères  
spéciaux (&, @ (sauf  
dans email), +, ...)

# 1. Je crée mon compte

N°	Extension	Adresse*
<input type="text" value="7"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="rue du Bonheur"/>
Lieu-dit	Boite postale	Cedex
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal*	Commune*	
<input type="text" value="56000"/>	<input type="text" value="VANNES"/>	
Téléphone*		
<input type="text" value="0234567890"/>		

ne pas indiquer de '-' ou d'espace entre les chiffres

Validation

7 - 5 = ?

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation. \*

➤ Je clique sur « Valider »

# 1. Je crée mon compte

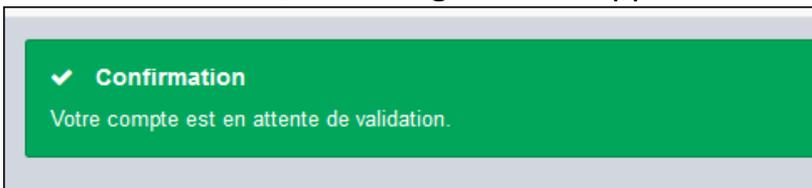
Si une anomalie est présente, la zone d'erreur est caractérisée en rouge :

Complément d'adresse

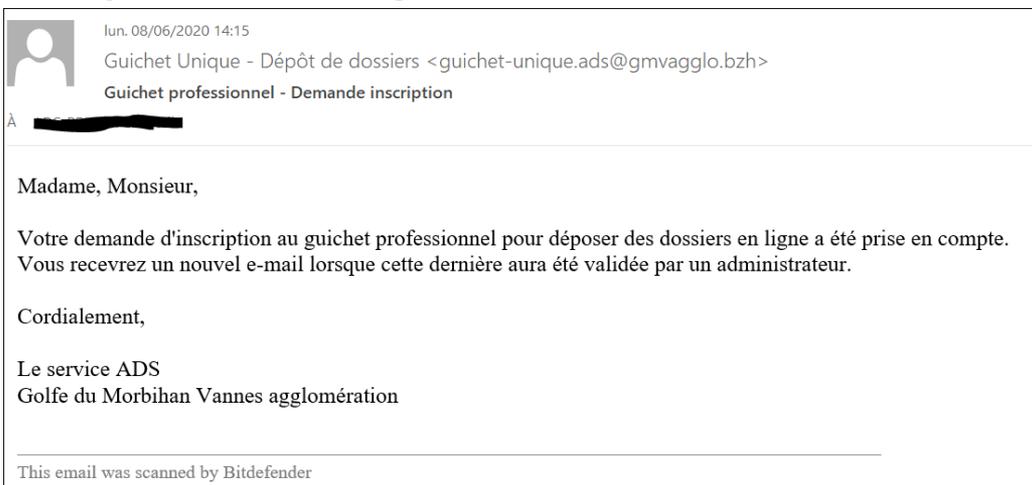
Code postal\*

Le champ est obligatoire.

Si c'est conforme, le message suivant apparaît :



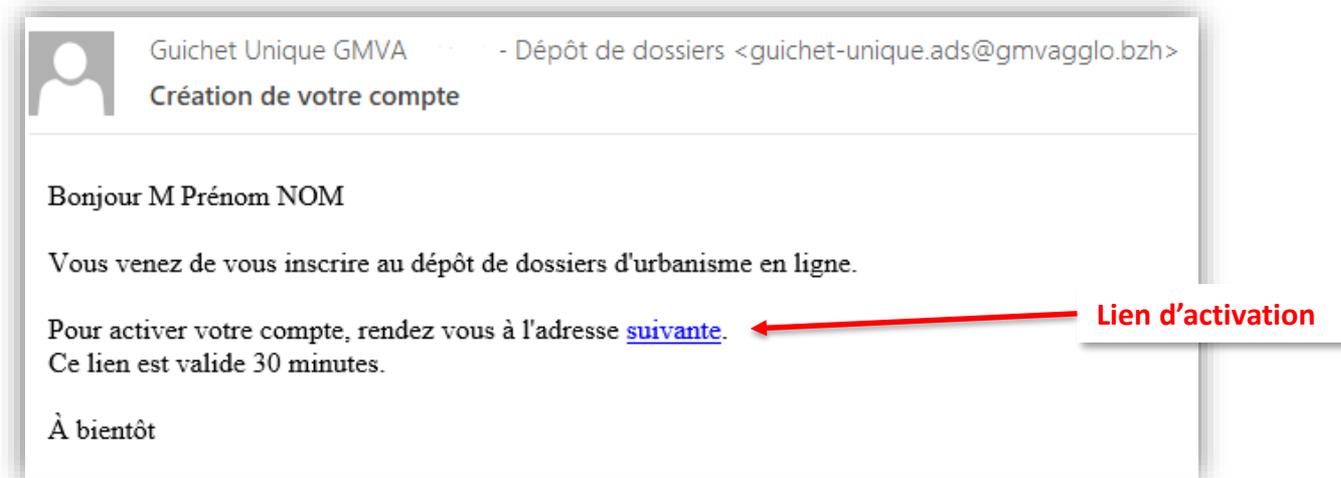
Je reçois alors ce message :



# 1. Je crée mon compte

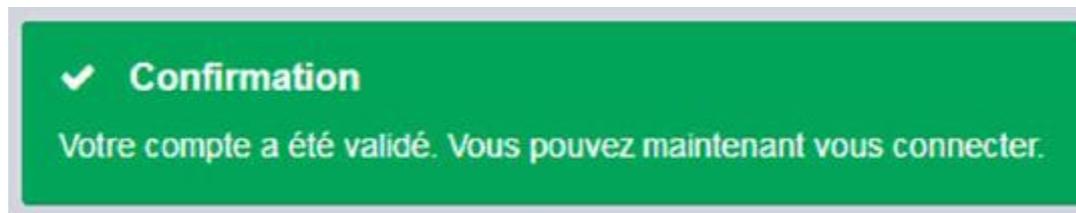
## ➤ Je reçois le message ci-dessous et **valide mon compte** :

- Je dispose de **30 minutes** pour valider mon compte en cliquant sur le lien inclus dans le corps du message.
- Si je dépasse le délai de 30 minutes, il sera nécessaire de recommencer une création de compte.



*Attention : Ce message peut se retrouver dans la partie des courriers indésirables (SPAM) de votre boîte mail.*

En cliquant sur le lien, le message suivant confirme la validité du compte :



## 2. Je me connecte

### ➤ Connexion sur le portail :

- Je sélectionne le profil « Usager » dans la 1<sup>ère</sup> ligne d'identification
- Je saisis mes identifiants (renseignés à la [page 4](#) -> l'identifiant correspond à mon email).

### Guichet unique Vos démarches d'urbanisme en ligne

#### Connexion ou création de votre espace

Usager

Email / Identifiant

Mot de passe

Connexion

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)  
[Créer un compte Usager / Partenaire.](#)

### Formulaire d'inscription

#### Information

Une fois votre inscription validée, vous recevrez un email avec un lien po

#### Vos données de connexion

Adresse email\*

nprenom@fournisseur.fr

Mot de passe\*

●●●●●●

Votre mot de passe doit contenir au moins 5 caractères, une lettre minuscule.

### 3. J'ai oublié mon mot de passe

- Si non, je passe à l'étape « [Je crée un dossier](#) »
- Si oui, je clique sur « J'ai oublié mon mot de passe »

## Guichet unique Vos démarches d'urbanisme en ligne

### Connexion ou création de votre espace

Usager

nprenom@fournisseur.fr

Mot de passe

Connexion

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

Créer un compte Usager / Partenaire.

La fenêtre ci-dessous s'ouvre.

- Je saisis mon **identifiant de connexion** correspondant à mon email.
- Je clique sur « **Valider la demande** »

### Mot de passe oublié

#### Information

Vous avez perdu votre mot de passe ? Saisissez votre identifiant pour le réinitialiser. Vous recevrez un email contenant un lien permettant de le changer.

#### Votre identifiant de connexion

##### Identifiant de connexion\*

nprenom@fournisseur.fr

*Si vous êtes un Usager, votre identifiant est votre adresse email.  
Si vous êtes un Partenaire, indiquez votre identifiant de connexion.  
En cas de perte de votre identifiant, veuillez contacter votre mairie.*

Valider la demande

### 3. J'ai oublié mon mot de passe

➤ Je reçois ce message :

✓ **Confirmation**

Si votre identifiant est reconnu, un lien de renouvellement de votre mot de passe sera envoyé sur votre adresse email.

➤ Si l'identifiant est reconnu, je reçois ce mail :

Guichet Unique GMVA - Dépôt de dossiers <guichet-unique.ads@gmvagglo.bzh>

Mer 08/12/2021 14:32

À : Vous

Bonjour M. Prénom NOM

Vous avez demandé le renouvellement de votre mot de passe.

Pour choisir un nouveau mot de passe, rendez vous à l'adresse [suivante](#).

Ce lien est valide 30 minutes.

À bientôt

Lien d'activation

*Attention : Ce message peut se retrouver dans la partie des courriers indésirables (SPAM) de votre boîte mail.*

- Je dispose de **30 minutes** pour choisir un nouveau mot de passe en cliquant sur le lien inclus dans le corps du message.
- Si je dépasse le délai de 30 minutes, il sera nécessaire de recommencer [l'étape en entier](#).

## Présentation de la page d'accueil : Commune par défaut (ou favorite)

**Guichet Unique**

**Menu**

- Accueil
- Déposer
- Brouillons
- Terminés
- Mes échanges (0)
- Demander un rendez-vous

Aucune commune par défaut ▾ nprenom@fournisseur.fr ▾

**Bienvenue** 10/12/2021

Bienvenue sur le Guichet Unique de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération !

Pour toutes questions ou demandes sur l'utilisation de ce portail, vous pouvez nous contacter via l'adresse générique : [Admin-ads@gmvagglo.bzh](mailto:Admin-ads@gmvagglo.bzh).

Voici un guide d'utilisation pour vous aider à déposer vos dossiers :

[Guide Particulier](#)

Faites-en bon usage !

**Mes dossiers en cours** Mes autres demandes sur les dossiers

Traitement de mon dossier DP 056 002 21 Y0077

Votre dossier est **en cours d'instruction**

Type de dossier : DP

Objet de la demande : Maison individuelle

Déposé le 10/12/2021 sur la commune de AMBON

Au qsf

Parcelles : 2 AB 14

- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)
- Déposer un retrait

Informations importantes régulièrement mises à jour

## 4. Je crée un dossier

- Je clique sur le menu « **Déposer** » et sélectionne dans la liste déroulante la **Commune** (lieux des travaux), le **type de dossier**, le **numéro de cerfa**.  
L'objet de la demande se renseigne automatiquement.

Guichet Unique

Aucune commune par défaut nprenom@fournisseur.fr

Accueil **Déposer** Brouillons Terminés Mes échanges (0) Demander un rendez-vous

1 Type de la demande 2 Description du projet 3 Pièces du dossier 4 Récapitulatif

Type de la demande

Commune\*  
Sélectionnez une commune

Type de dossier\*  
Sélectionnez un type de dossier

Numéro du Cerfa\*  
Sélectionnez un numéro de Cerfa

Objet de la demande\*  
Sélectionnez un objet de la demande

Valider

Modifier mes informations  
Modifier mon mot de passe  
A propos...  
Guide  
Déconnexion

- Je clique sur

Valider

## 4. Je crée un dossier

- Je clique sur « **Renseigner mes informations** » et je vérifie que tous les champs sont bien renseignés.

Guichet Unique

Aucune commune par défaut | n.prenom@fournisseur.fr

Accueil | Déposer | Brouillons | Terminés | Mes échanges (0) | Demander un rendez-vous

Remplissage automatique

Vous pouvez remplir les informations de la personne avec vos informations.

Renseigner mes informations

Identité de la personne (Demandeur)

La personne est

Un particulier  Une personne morale

Civilité\*

Nom\*

Prénom\*

Date de naissance\*

Commune de naissance\*

Code département de naissance

Pays de naissance\*

France

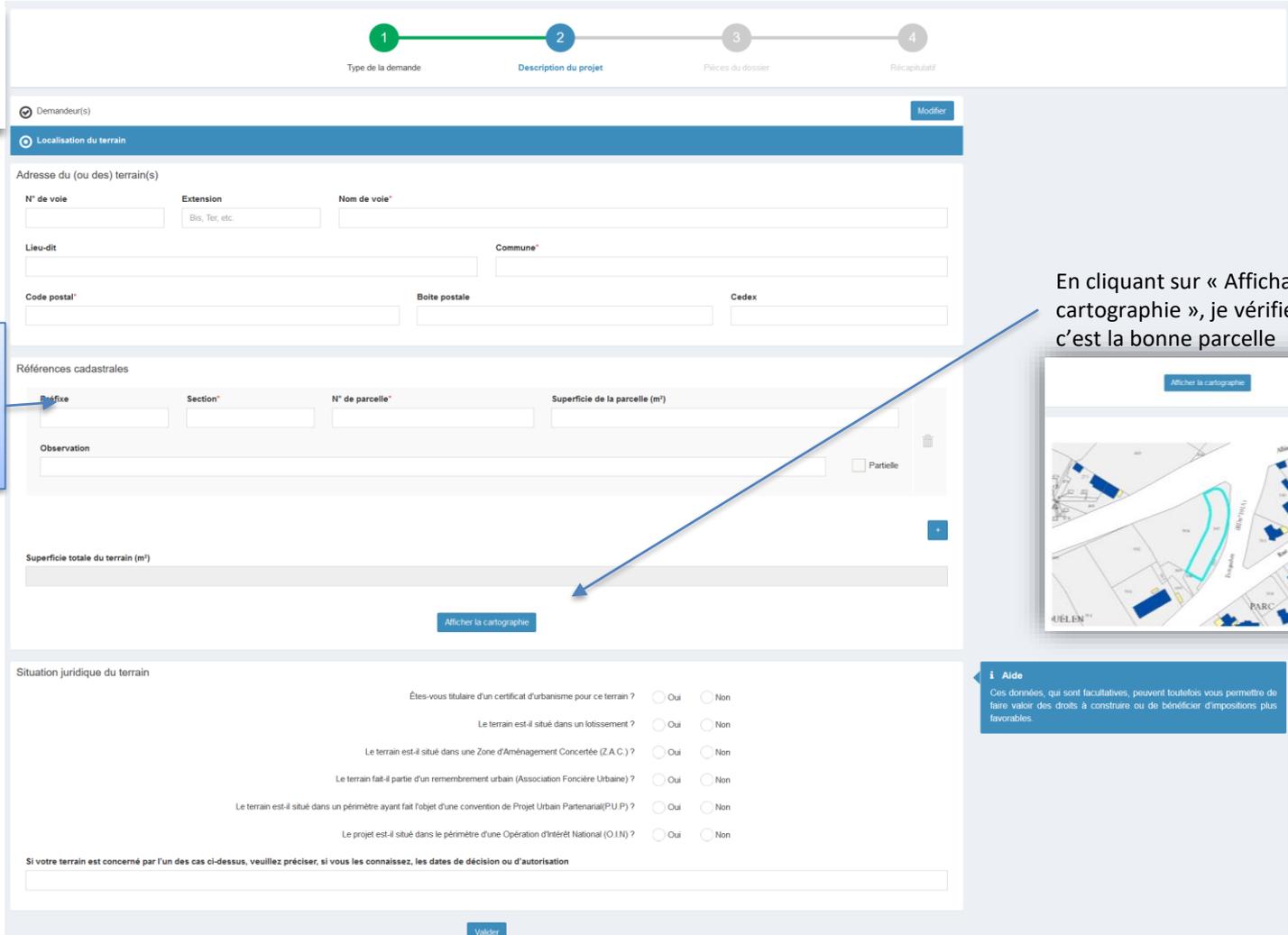
- Je clique sur



# 4. Je crée un dossier

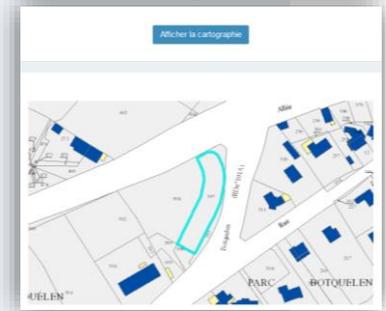
- Je renseigne ensuite tous les cadres indispensables à l’instruction du dossier. Attention, en cas d’incomplet, l’instruction de mon dossier s’en trouvera retardée et un courrier me sera adressé.

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



Mon projet est situé sur l’ancienne commune de NOYALO ?  
Oui -> j’indique le préfixe 150.  
Non -> je laisse vide.

En cliquant sur « Affichage la cartographie », je vérifie que c’est la bonne parcelle !



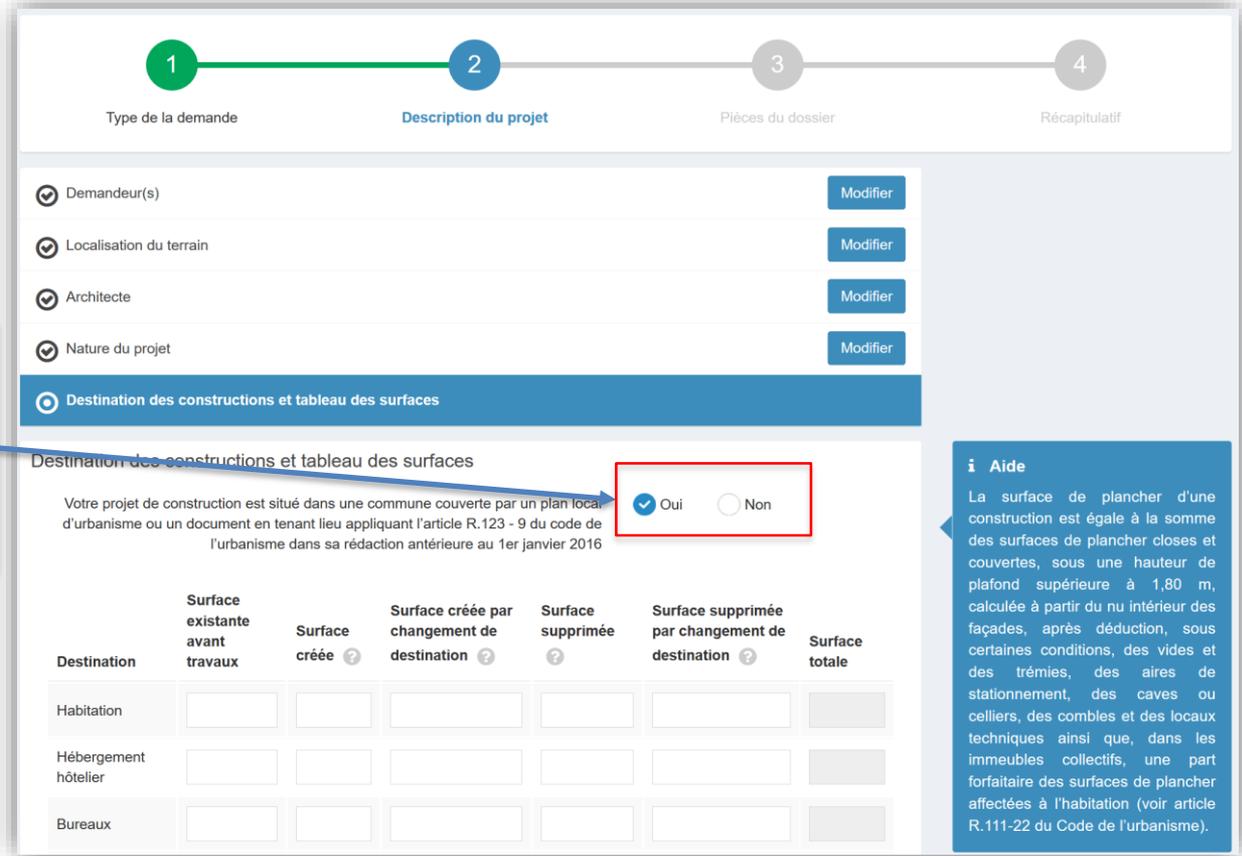
**Aide**  
Ces données, qui sont facultatives, peuvent toutefois vous permettre de faire valoir des droits à construire ou de bénéficier d’impositions plus favorables.

# 4. Je crée un dossier

❖ Quelques précisions de complétude du formulaire Permis de construire

La case s'active automatiquement en fonction de la Commune où je dépose mon dossier. Je ne dois pas modifier cette information.

➤ Je renseigne les surfaces dans le tableau des surfaces.



1 — 2 — 3 — 4  
Type de la demande Description du projet Pièces du dossier Récapitulatif

☑ Demandeur(s) Modifier

☑ Localisation du terrain Modifier

☑ Architecte Modifier

☑ Nature du projet Modifier

☑ Destination des constructions et tableau des surfaces

Destination des constructions et tableau des surfaces

Votre projet de construction est situé dans une commune couverte par un plan local d'urbanisme ou un document en tenant lieu appliquant l'article R.123 - 9 du code de l'urbanisme dans sa rédaction antérieure au 1er janvier 2016

Oui  Non

Destination	Surface existante avant travaux	Surface créée ?	Surface créée par changement de destination ?	Surface supprimée ?	Surface supprimée par changement de destination ?	Surface totale
Habitation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hébergement hôtelier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bureaux	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**i Aide**  
La surface de plancher d'une construction est égale à la somme des surfaces de plancher closes et couvertes, sous une hauteur de plafond supérieure à 1,80 m, calculée à partir du nu intérieur des façades, après déduction, sous certaines conditions, des vides et des trémies, des aires de stationnement, des caves ou celliers, des combles et des locaux techniques ainsi que, dans les immeubles collectifs, une part forfaitaire des surfaces de plancher affectées à l'habitation (voir article R.111-22 du Code de l'urbanisme).

# 4. Je crée un dossier

## Informations complémentaires

Nombre total de logements créés

15

dont individuels

0

dont collectifs

15

Répartition du nombre total de logements créés par type de financement

Logement Locatif Social

6

Accession Sociale (hors PTZ)

0

Prêt à taux zéro (PTZ)

0

Autres financements

9

S'il s'agit d'un autre financement, veuillez préciser

Le nombre total de logements créés doit nécessairement être indiqué dans le(s) champs des types de financement

Répartition du nombre de logements créés selon le nombre de pièces

1 pièce

2 pièces

3

3 pièces

9

4 pièces

3

5 pièces

6 pièces et plus

Le nombre total de logements créés doit nécessairement être réparti selon le nombre de pièces

À remplir lorsque le projet nécessite des démolitions

Démolition

Votre projet nécessite-t-il des démolitions ?\*

Oui  Non

Type de démolition

Démolition totale  Démolition partielle

Veuillez décrire les travaux qui seront effectués

démolition de la construction existante sur le terrain

Nombre de logements démolis

1

Date approximative à laquelle le(s) bâtiment(s) dont la démolition est envisagée a(ont) été construit(s)

Le format jj/mm/aaaa est à respecter. La seule mention de l'année ne suffit pas pour permettre la validation de la page.

## 4. Je crée un dossier

➤ J'ajoute les pièces numériques nécessaires au dépôt du dossier :

Guichet Unique

Aucune commune par défaut | nprenom@fournisseur.fr

Accueil | Déposer | Brouillons | Terminés | Mes échanges (0) | Demander un rendez-vous

1 Type de la demande | 2 Description du projet | 3 Pièces du dossier | 4 Récapitulatif

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

DP01 \* Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme] ?

Ajouter un fichier

Aucun fichier

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, .docx, .pdf

Pièces complémentaires à joindre selon la nature ou la situation du projet

Si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin, etc.)

DP02 Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] ?

Ajouter un fichier

Aucun fichier

Si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée, etc.)

DP03 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] ?

Ajouter un fichier

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 : .pdf, .jpg, .png

Je joins toutes les pièces nécessaires à la bonne instruction de mon dossier (Cf. bordereau des pièces à fournir sur le formulaire cerfa ou cliquer [ici](#)).

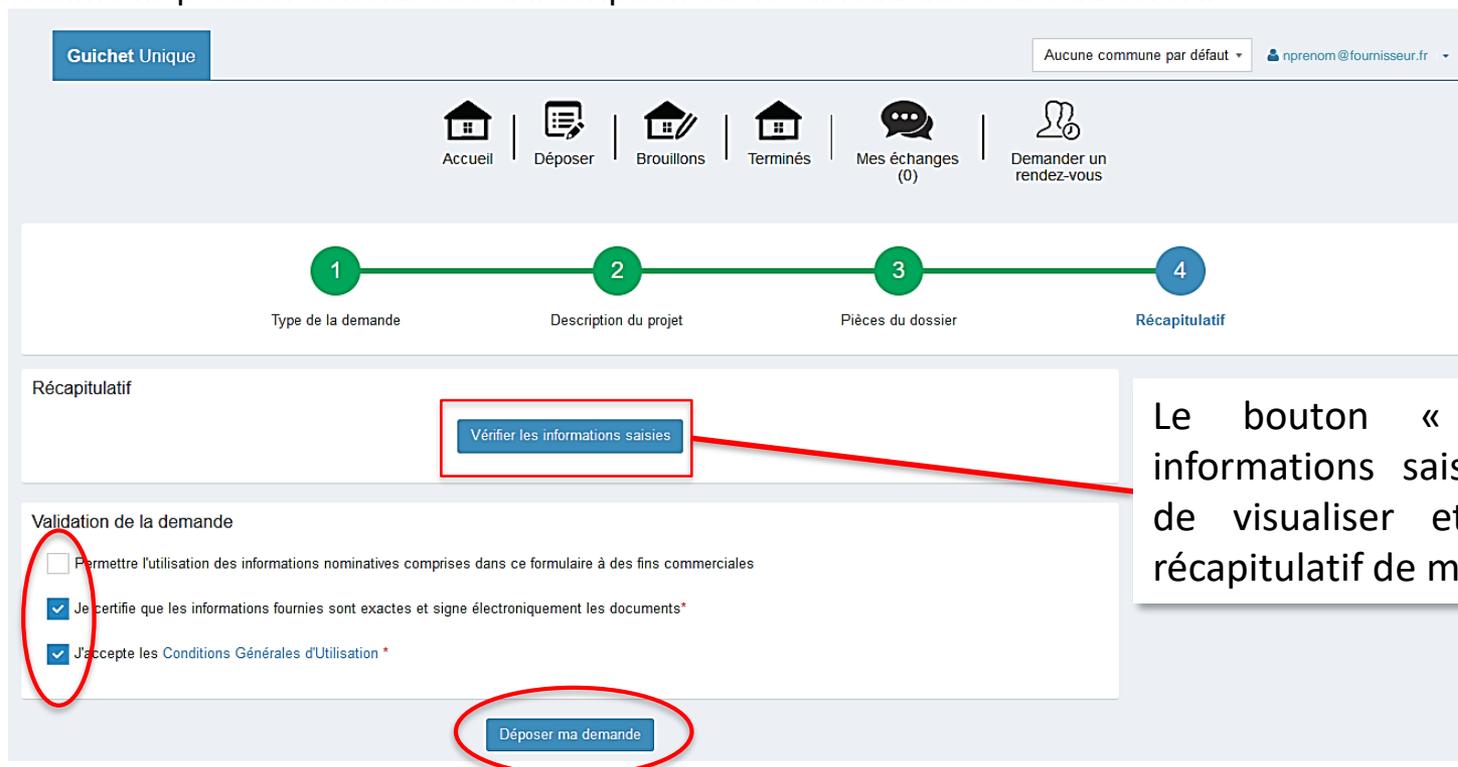
## 4. Je crée un dossier

➤ Je clique sur 

Attention !!! Risque d'allongement du délai d'instruction si votre dossier est incomplet.

➤ Je coche les cases et clique sur 

« **Je signe électroniquement les documents** » : la signature électronique est obtenue en indiquant le nom, prénom du demandeur et son adresse postale. **L'architecte est exempté de signer les documents numériquement** mais il doit néanmoins préciser son numéro d'inscription sur le tableau de l'ordre au CNOA.



Guichet Unique

Aucune commune par défaut | nprenom@fournisseur.fr

Accueil | Déposer | Brouillons | Terminés | Mes échanges (0) | Demander un rendez-vous

1 Type de la demande | 2 Description du projet | 3 Pièces du dossier | 4 Récapitulatif

Récapitulatif

Vérifier les informations saisies

Validation de la demande

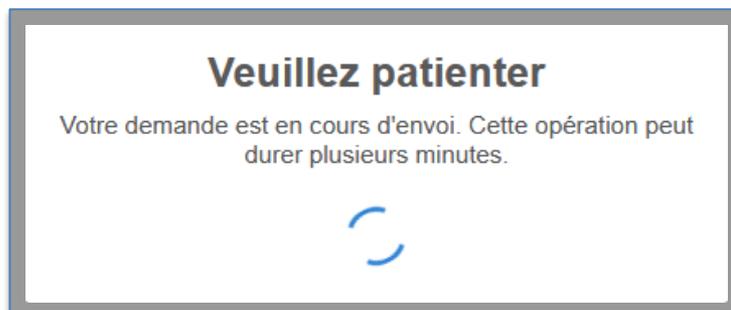
- Permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales
- Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents\*
- J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation\*

Déposer ma demande

Le bouton « Vérifier les informations saisies » permet de visualiser et d'éditer un récapitulatif de ma demande.

## 4. Je crée un dossier

- En fonction de la taille des pièces jointes, l'envoi du dossier peut durer plusieurs minutes :



- Si cela s'est passé correctement ce message s'affiche :

✓ **Confirmation**

Votre demande a été envoyée. Vous allez prochainement recevoir un accusé d'enregistrement électronique.

Si une erreur s'affiche, je ne dois pas ressaisir la demande mais je transmets l'information à :

[admin-ads@gmvagglo.bzh](mailto:admin-ads@gmvagglo.bzh)

## 4. Je crée un dossier

### ➤ Je reçois un accusé d'enregistrement électronique automatique (AEE)



Guichet-Unique Mairie De Ville <urbanisme@ville.fr

Accusé d'enregistrement électronique n° 114964

**Madame, Monsieur,**

Votre demande de création de dossier en ligne a bien été prise en compte. Votre accusé d'enregistrement électronique (AEE) porte le numéro **114964**.

Le présent accusé d'enregistrement, **que nous vous invitons à conserver**, atteste du bon enregistrement de votre demande.

Cet accusé d'enregistrement ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité de votre dossier.

Vous recevrez prochainement l'accusé de réception électronique qui vous indiquera les prochaines étapes de la procédure.

Cordialement,

Le service urbanisme,

Commune de Ville

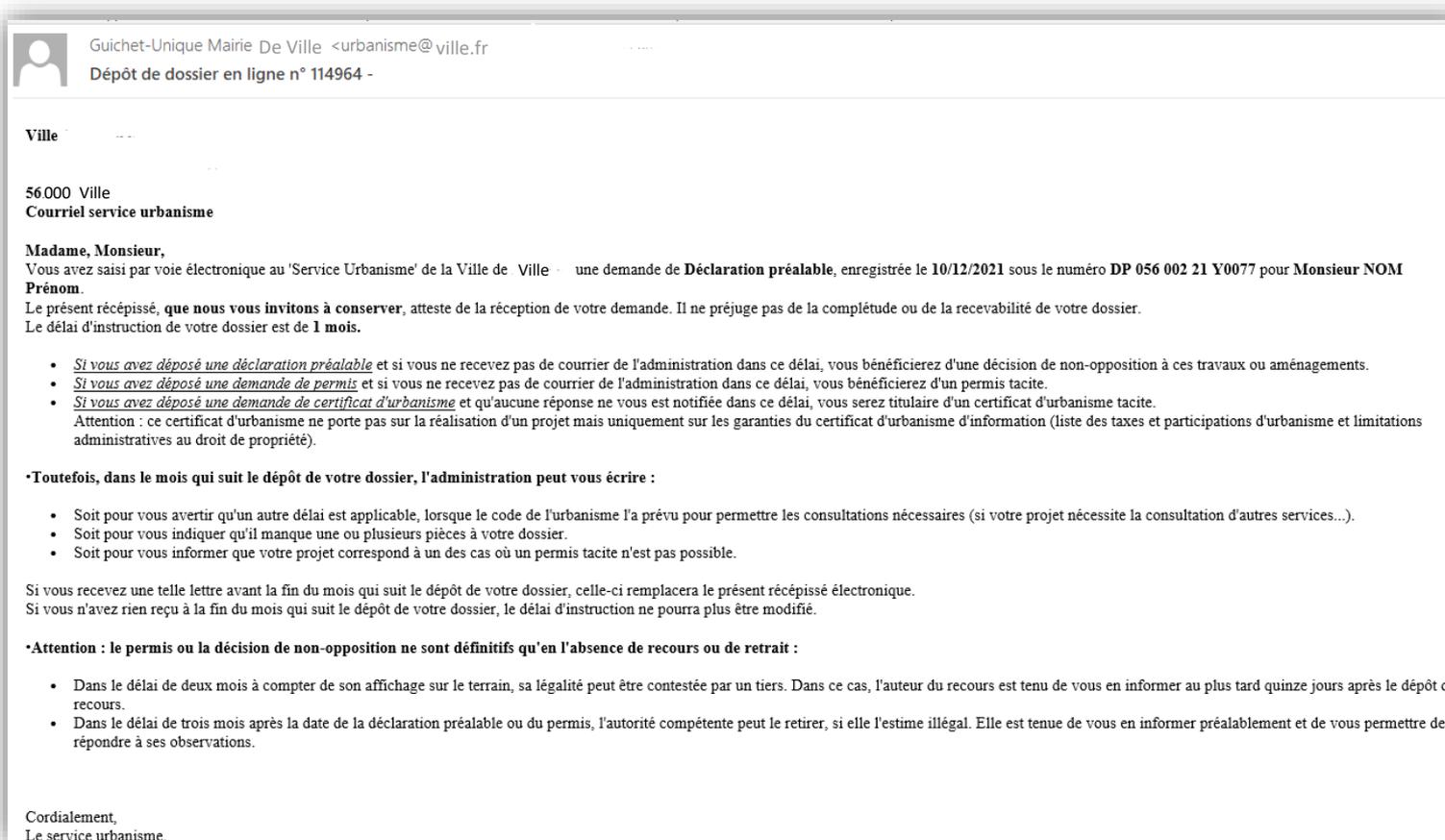
Nota : Il est inutile de renouveler votre saisine ou d'effectuer une relance avant un délai de 6 jours. Au-delà de ce délai, et après avoir vérifié dans vos courriers indésirables, si vous ne recevez pas l'accusé de réception, nous vous invitons à nous contacter en indiquant impérativement le numéro figurant sur le présent accusé d'enregistrement.

*Attention : Ce message peut se retrouver dans la partie des courriers indésirables (SPAM) de votre boîte mail.*

## 4. Je crée un dossier

### ➤ Je reçois un accusé de réception électronique (ARE) : le récépissé de dépôt

- Ce mail arrivera quelques minutes après l'accusé d'enregistrement électronique dans le cas d'un dépôt sans anomalie majeure.
- Si une erreur est survenue, un autre email me l'indiquera. **Dans ce cas, je contacte :** [admin-ads@gmvaggio.bzh](mailto:admin-ads@gmvaggio.bzh)



**Attention : Ce message peut se retrouver dans la partie des courriers indésirables (SPAM) de votre boîte mail.**

## ❖ Mes dossiers en cours (Onglet Accueil, tout en bas de la page, après les informations)

- Le bouton **Voir l'avancement du dossier** permet d'accéder aux informations générales du dossier : état d'avancement, instructeur en charge du dossier, date de dépôt, date limite d'instruction... ([Cf. page suivante](#))
- Le bouton **Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)** permet d'accéder à la fiche récapitulative des informations renseignées lors du dépôt + les pièces déposées.
- Le cas échéant, ce menu me permettra de déposer de nouvelles pièces numériques en cas d'incomplet.



Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP 056 002 21 Y0077

Votre dossier est **en cours d'instruction**

Type de dossier : DP

Objet de la demande : Maison individuelle

Déposé le 10/12/2021 sur la commune de

Au

Parcelles : 2 AB 14

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)

Déposer un retrait

Le chiffre entre les parenthèses précise le nombre de documents transmis par l'administration.

# Les autres menus : mes dossiers en cours

Documents Accueil > Documents

DP 056 002 21 Y0077

- Informations générales
- Documents**
- Déposer un retrait

Pièces déposées sur le dossier

Code	Description	Date réception
DP00	Formulaire Cerfa du dossier <a href="#">Recapitulatif de la demande.pdf</a>	10/12/2021
DP01	Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme] ? <a href="#">1-DP01.pdf</a>	10/12/2021

- Le bouton **Informations générales** présente les informations générales du dossier : référence, date de dépôt, date limite d'instruction, instructeur en charge du dossier et état d'avancement du dossier.

État d'avancement de votre dossier Accueil > État d'avancement de votre dossier

DP 056 002 21 Y0077

- Informations générales**
- Documents
- Déposer un retrait

**Information**  
Les informations fournies le sont à titre purement indicatif et ne peuvent engager la responsabilité de la Ville. [Mentions légales](#)

Informations générales

Numéro du dossier	DP 056 002 21 Y0077
État	<b>En cours d'instruction</b>
Votre dossier est suivi par	A affecter
Date de dépôt	? 10-12-2021
Date de validation des pièces complémentaires	? 10-12-2021
Date limite d'instruction	? 10-01-2022
Documents	DP00 - Formulaire Cerfa du dossier DP01 - Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme]

# Les autres menus : déposer des pièces

Dans le cas où ma demande est incomplète, un nouveau bouton apparaît pour pouvoir déposer les pièces

### Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP 056 002 21 Y0077

Votre dossier est **en attente de pièces**  
Type de dossier : DP  
Objet de la demande : Maison individuelle  
Déposé le 10/12/2021 sur la commune de AMBON  
Au qsf  
Parcelles : 2 AB 14

- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)
- Déposer des pièces**
- Déposer un retrait

### Documents

- DP 056 002 21 Y0077
- Informations générales
- Documents
- Déposer un retrait

#### Documents transmis

2-DemandeDePieces.pdf

#### Demande de pièces

Code	Description	Date demande	
DP02	Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] ?	10/12/2021	Ajouter un fichier
! Aucun fichier			
DP04	Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme] ?	10/12/2021	Ajouter un fichier
! Aucun fichier			

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, .docx, .pdf

Déposer les pièces

➤ Je consulte le courrier d'incomplet transmis par l'administration en cliquant sur le fichier.

# Les autres menus : déposer des pièces

- Le bouton **Déposer des pièces** permet de déposer les pièces demandées dans la lettre d'incomplet :

Documents

DP 056 002 21 Y0077

Informations générales

Documents

Déposer un retrait

Documents transmis

2-DemandeDePieces.pdf

Demande de pièces

Code	Description	Date demande	
DP02	Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] ?	10/12/2021	<b>Ajouter un fichier</b>
	Aucun fichier		
DP04	Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme] ?	10/12/2021	<b>Ajouter un fichier</b>
	Aucun fichier		

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, .docx, .pdf

**Déposer les pièces**

Attention, je dois déposer toutes les pièces en même temps. À défaut, j'ai un message d'erreur :

**Erreur**

Vous devez ajouter au moins un fichier pour chacune des pièces.

**Je souhaite déposer d'autres pièces qui ne figurent pas dans la liste ?**

➤ **J'envoie un mail** à l'instructeur en charge du dossier dont les coordonnées sont précisées dans la lettre d'incomplet ou à [admin-ads@gmvagglo.bzh](mailto:admin-ads@gmvagglo.bzh).

**Je précise** dans le mail les pièces que je souhaite déposer.

- Au fur et à mesure de l'avancement de l'instruction du dossier, d'autres boutons vont apparaître :

Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP 056 002 21 Y0077

Votre dossier est **attente déclaration achèvement travaux**

Type de dossier : DP

Objet de la demande : Maison individuelle

Déposé le 10/12/2021 sur la commune de AMBON

Au qsf

Parcelles : 2 AB 14

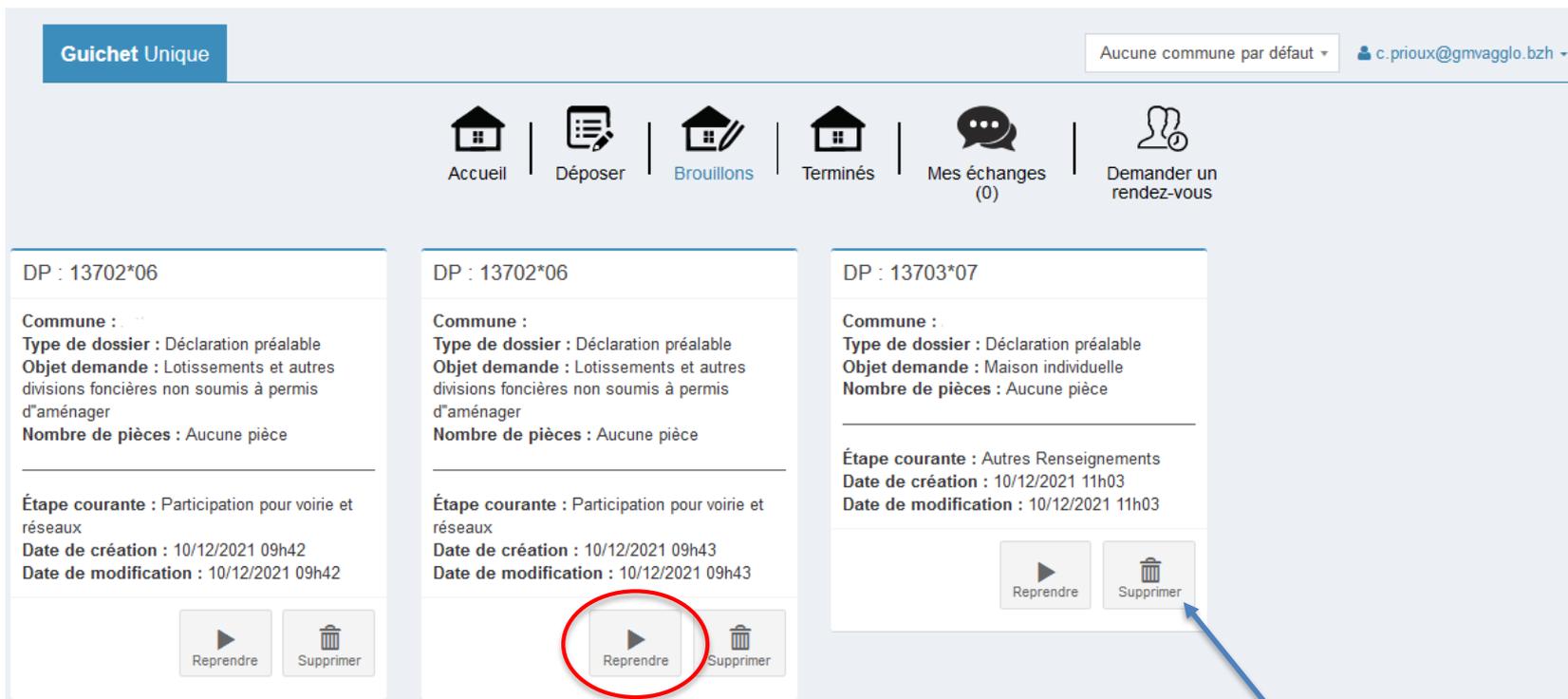
- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (1)
- Déposer un retrait
- Déclarer l'achèvement des travaux

Une fois que mon dossier est autorisé, **je peux** :

- Déposer ma déclaration d'ouverture de chantier
- Déposer ma déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)
- Déposer une demande de retrait
- ...

## ❖ Mes brouillons

- Ce bouton me permet de reprendre les dossiers en cours de saisie en cliquant sur  Dans le cas où je ne dépose pas mon dossier, ce dernier est automatiquement enregistré en mode « Brouillon ». **Attention, seules les demandes où j'ai cliqué sur « déposer ma demande » sont transmises en mairie.**



The screenshot shows a web interface for 'Mes brouillons' (My Drafts). At the top, there is a navigation bar with a 'Guichet Unique' logo on the left and a dropdown menu for 'Aucune commune par défaut' and a user profile 'c.prioux@gmvagglo.bzh' on the right. Below the navigation bar is a menu with icons for 'Accueil', 'Déposer', 'Brouillons', 'Terminés', 'Mes échanges (0)', and 'Demander un rendez-vous'. The main content area displays three draft cards. Each card shows the DP number, commune, dossier type, object of the request, and number of pieces. The 'Étape courante' (current step) is 'Participation pour voirie et réseaux'. The 'Date de création' and 'Date de modification' are both '10/12/2021 09h42' for the first two drafts and '10/12/2021 11h03' for the third. At the bottom of each card are 'Reprendre' (Resume) and 'Supprimer' (Delete) buttons. The 'Reprendre' button for the second draft is circled in red, and a blue arrow points from a text box to the 'Supprimer' button of the third draft.

Il est possible de supprimer les brouillons en cliquant sur **Supprimer**

