

Vous pouvez effectuer votre demande :

- **Par voie dématérialisée**, en sélectionnant « PC Permis de Construire » sur le Guichet Unique de votre commune, accessible sur le site internet maugescommunaute.fr > Démarches en ligne > Urbanisme et Habitat > Accéder au Guichet unique.
 - Le Guichet Unique vous guide pas à pas via l'affichage de bulles d'information sur la droite de l'écran.
 - **En format papier**, en complétant le formulaire CERFA n°13406 que vous trouverez sur le site du [Service Public](#) > Demande de permis de construire pour une maison individuelle > Accéder au formulaire.
- Afin de vous accompagner dans le montage de celui-ci, vous trouverez ci-dessous, quelques éléments sur la complétude.

SUR LE FORMULAIRE CERFA :

L'intégralité des pages du formulaire devront être communiquées, notamment le bordereau des pièces.

1 - Identité du demandeur

1-1 : Pour un particulier : renseigner le nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, département, Pays.

1-2 : Pour une personne morale : compléter la dénomination, la raison sociale, le n° SIRET, le type de société, la qualité du représentant, le nom et le prénom.

Si la demande comporte plusieurs demandeurs, il conviendra de renseigner la fiche complémentaire. Le formulaire d'origine ne permet pas de renseigner plus d'un demandeur.

2 - Coordonnées du demandeur

Renseigner l'adresse du demandeur, le code postal et la localité. Idéalement, il conviendra de renseigner un numéro de téléphone et un mail.

2 bis - Identité et coordonnées d'une personne autre que le(s) demandeur(s)

A renseigner si vous souhaitez que les réponses de l'administration soient adressées à une autre personne.

3 – Le terrain

Renseigner l'adresse du terrain concerné par le projet, la référence cadastrale et la superficie. Le préfixe correspond à la commune déléguée.

Si la demande comporte plusieurs parcelles, se reporter à la fiche complémentaire mentionnée ci-après.

Répondre aux questions relatives à la situation juridique du terrain.

4 – Caractéristiques du projet

4.1 - Architecte : Compléter, le cas échéant, les informations relatives à l'architecte du projet.

4.2 - Nature des travaux envisagés : Cocher la case relative à la nature du projet (*Nouvelle construction ou Travaux sur construction existante*). Il conviendra également de fournir un descriptif du projet (ossature : matériaux – teinte – dimensions // menuiseries : matériaux – teinte - dimensions // traitement de la toiture : matériaux – teinte – pente). Renseigner la case indiquant si votre projet porte sur votre résidence principale ou secondaire.

4.3 - Informations complémentaires : Renseigner les informations suivantes :

- Nombre de logements
- Nombre de pièces de la maison
- Nombre de niveau de la maison
- Type de résidence
- Mode de financement du projet

4.5 - Tableau des surfaces : compléter le tableau relatif aux destinations et sous-destinations du projet.

A titre d'exemple, il conviendra de compléter la surface de plancher existante (maison SANS le garage) et la surface de plancher créée dans la ligne « habitation - logement ».

Attention à bien compléter le total de chaque ligne et de chaque colonne.

5 – À remplir lorsque le projet nécessite des démolitions

Renseigner la date de construction des bâtiments concernés par la démolition. Cocher la case « démolition totale » ou « démolition partielle ».

En cas de démolition partielle, renseigner les travaux réalisés, le cas échéant, sur les constructions restantes.

Renseigner également le nombre de logements démolis.

8 – Engagement du (ou des) demandeurs

Renseigner le lieu, la date et signature du demandeur.

Si la demande est réalisée par plusieurs demandeurs, il sera nécessaire d'apposer plusieurs signatures et de renseigner la fiche « Autre demandeur ».

Références cadastrales : fiche complémentaire

Cette page doit être renseignée si votre unité foncière est composée de plusieurs parcelles cadastrales. Dans ce cas, il conviendra de renseigner chaque référence cadastrale ainsi que les lignes relatives aux superficies.

Attention ne pas oublier de compléter la dernière ligne en bas de page relative à la superficie totale du terrain.

> Pièces graphiques à fournir

Pièces PCMI 1 à PCMI 8 : Vous pouvez vous reporter à la fiche-guide illustrée « Le Permis de Construire (PCMI) - Pourquoi » du CAUE des Pays de la Loire que vous pouvez retrouver sur le site internet maugescommunaute.fr > Vivre et Habiter > Urbanisme/Droit des sols > J'ai un projet de travaux.

Gestion des eaux pluviales : Pour toute nouvelle emprise au sol ou imperméabilisation, il sera nécessaire de fournir les informations relatives à la gestion des eaux pluviales. Le plan de masse du projet devra préciser les modalités de calcul pour le dimensionnement du ou des ouvrages de gestion des eaux pluviales, et matérialiser les dispositifs sur la parcelle (puisard, noues, tranchées drainantes...).

Réglementation Environnementale 2020 : Attestation complétée, datée et signée. Cette attestation doit être générée par l'outil en ligne du site internet <http://rt-re-batiment.developpement-durable.gouv.fr/>

> Dans certains cas particuliers, des documents complémentaires pourront être demandés (liste non exhaustive) :

- Attestation relative au respect des règles de construction parasismique au stade de la conception ;
- Pour un dispositif d'assainissement non collectif : Attestation de conformité du SPANC ;
- Projet dans une Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) : Attestation de surface de plancher du lot et Visa de l'aménageur ;
- Projet dans un lotissement de moins de 10 ans : Certificat indiquant la surface constructible du lot et Certificat attestant l'achèvement des équipements du lot ;

Pour tout complément d'information, veuillez vous rapprocher du service Urbanisme de votre commune :

- Beaupréau-en-Mauges – T 02 41 71 76 80 – urbanisme@beaupreaudenmauges.fr
- Chemillé-en-Anjou – T 02 41 30 48 28 – urbanisme@chemille-en-anjou.fr
- Mauges-sur-Loire – T 02 41 39 80 54 – urbanisme@mauges-sur-loire.fr
- Montrevault-sur-Èvre – T 02 44 09 04 91 – urbanisme@montrevaultsurevre.fr
- Orée-d'Anjou – T 02 52 59 74 25 – urbanisme@oreedanjou.fr
- Sèvremoine – T 02 41 64 76 33 – urbanisme@sevremoine.fr