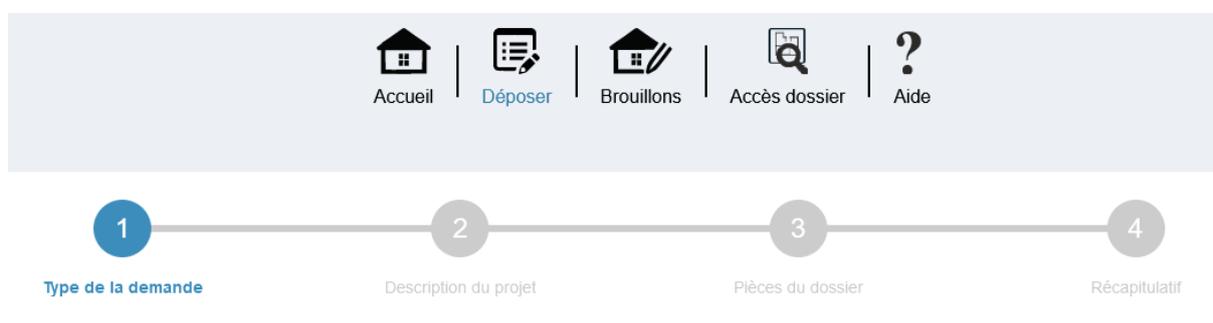


# Guide du guichet unique

## COMMENT DÉPOSER UN DOSSIER SUR LE GUICHET ?

Pour déposer un nouveau dossier, cliquez sur le menu "Déposer" puis complétez les différentes étapes de la procédure.

 Vous ne savez pas quel type de demande déposé ? Consultez la page "Quel dossier pour mon projet ?" disponible depuis la page de connexion si besoin.



### 1 Type de la demande

Choisissez la commune sur laquelle porte votre projet ainsi que le type de dossier à déposer (Déclaration préalable, Permis de construire, etc.). Vous pourrez ensuite indiquer l'objet de la demande le cas échéant.

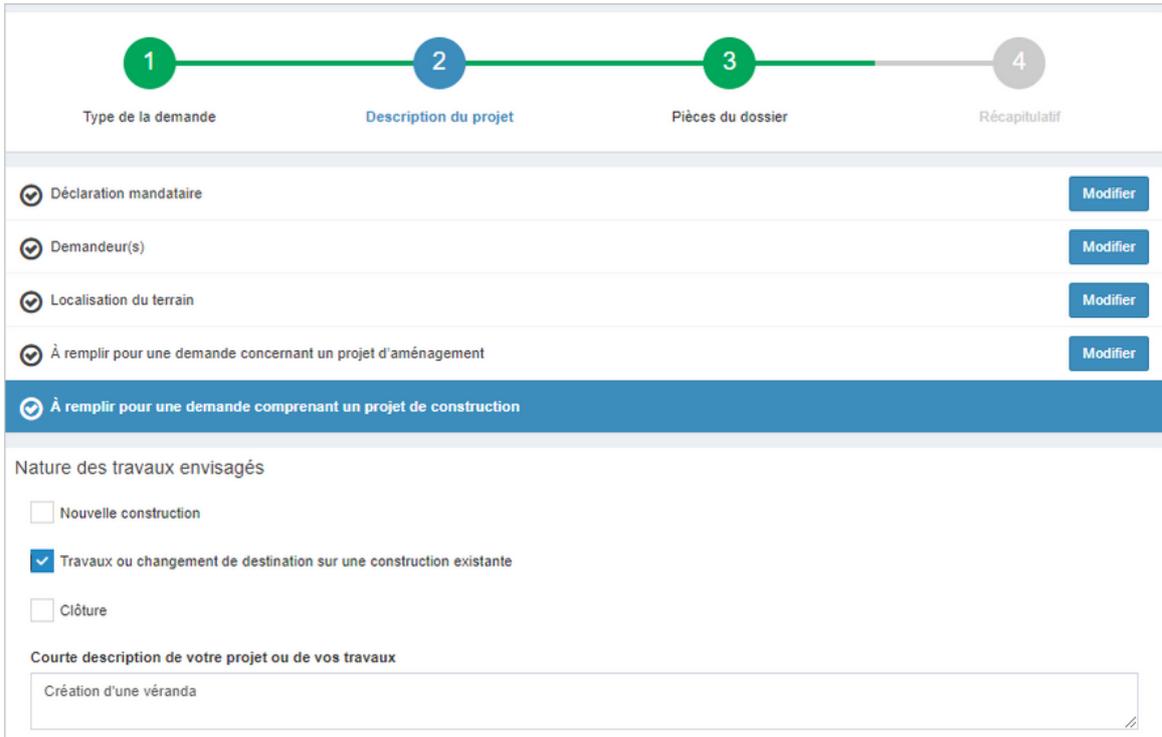
 Si vous souhaitez déposer un type de dossier non disponible dans la liste, contactez directement votre commune.

The form titled "Type de la demande" contains a dropdown menu for "Sélectionnez la commune concernée par votre projet\*" with "LAUTREC" selected. Below it, a section "Sélectionnez votre demande\*" displays several buttons for different request types: CU Certificat d'urbanisme, DP Déclaration préalable, PA Permis d'aménager, PC Permis de construire, PD Permis de démolir, DC Déclaration de cession commerciale, and IA D.I.A. A "Valider" button is located at the bottom right of the form.

### 2 Description du projet

Complétez ensuite les différentes rubriques associées à votre demande : Demandeur(s), Localisation du terrain, etc. Ces dernières diffèrent selon le type de demande.

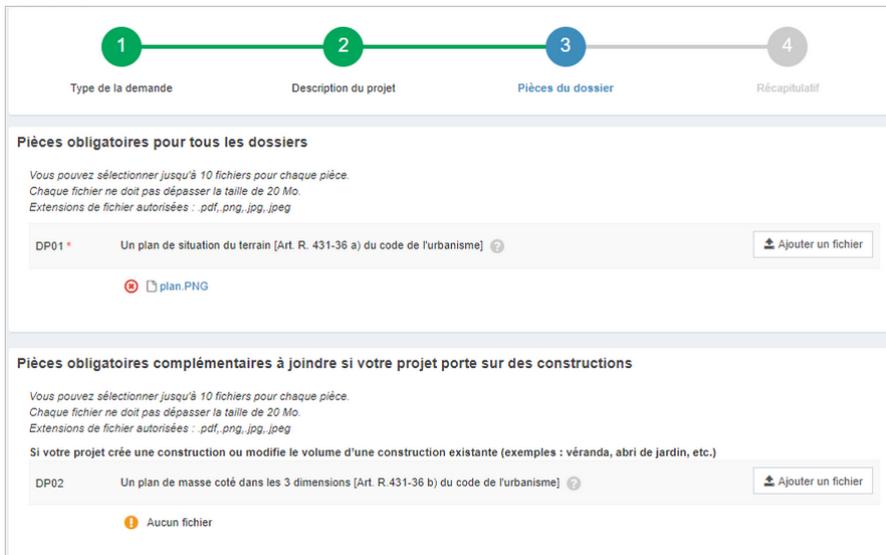
 Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.



### Pièces du dossier

Ajouter les pièces obligatoires et complémentaires selon la nature de votre projet nécessaires à la bonne instruction de votre dossier.

 Le nombre de fichiers par pièces, leurs extensions ainsi que la taille des fichiers joints autorisés est indiqué en bas de chaque section.



### Récapitulatif

Une fois les pièces ajoutées, le guichet vous propose d'éditer un récapitulatif de votre demande. Pour valider le dépôt de votre demande, cochez les cases correspondantes à la validation de votre demande. Cliquez ensuite sur [Déposer votre demande]. Un message de confirmation apparaît une fois le traitement terminé.



En fonction de la taille des pièces jointes, l'opération peut durer quelques minutes.

1 Type de la demande

2 Description du projet

3 Pièces du dossier

4 Récapitulatif

Récapitulatif

Vérifier les informations saisies

Votre référence

Validation de la demande

Je certifie que les informations fournies sont...

Je suis informé (e) qu'une déclaration devra être effectuée auprès des services fiscaux dans les 30 jours suivant l'achèvement des travaux (au sens de l'article 1406 du CGI) pour le calcul des impôts directs locaux et des taxes d'urbanisme, sur l'espace sécurisé du site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) via le service « Gérer mes biens ». Le demandeur, et le cas échéant l'architecte, ont connaissance des règles générales de construction prévues par le code de la construction et de l'habitation. \*

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

Déposer ma demande

Une fois le dossier déposé, vous recevez automatiquement un Accusé d'Enregistrement Électronique (AEE). Ce dernier atteste du bon enregistrement de votre demande, il vous indiquera également les références d'enregistrement de votre dossier ainsi que les prochaines étapes de la procédure.



N'hésitez pas à vérifier dans vos courriers indésirables la présence éventuelle de ces courriels. Si vous n'avez rien reçu au bout de 24h, contactez directement votre mairie.

PUIS-JE ARRÊTER LA SAISIE DE MON DOSSIER ET LA REPRENDRE PLUS TARD ?

Tout à fait. Dans le cas où vous sortez d'une demande en cours de saisie, votre demande est automatiquement enregistrée en tant que brouillon. Pour y accéder, cliquez sur l'icône Brouillons disponible dans le bandeau menu en partie supérieure. Vous trouverez ensuite vos demandes en cours de saisie sous forme de vignette que vous pourrez reprendre ou supprimer définitivement le cas échéant.

Accueil | Déposer | **Brouillons** | Accès dossier | Aide

DP : 13404

**Commune** : LAUTREC  
**Type de dossier** : Déclaration préalable  
**Objet demande** : Autres travaux  
**Demandeur/Propriétaire** : sas (D)  
**Nombre de pièces** : Aucune pièce

---

**Étape courante** : Localisation du terrain  
**Date de création** : 03/07/2024 09h42  
**Date de modification** : 03/07/2024 09h42

Reprendre | Supprimer

JE SOUHAITE CONNAÎTRE L'ÉTAT D'AVANCEMENT DE MON DOSSIER, COMMENT FAIRE ?

Une fois votre demande réceptionnée en commune, le dossier résultant apparaît sous forme de vignette depuis la page d'accueil de votre compte, vous permettant ainsi de suivre l'état d'avancement de ce dernier.

Traitement de mon dossier CU 085 006 23 T0006

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

Type de dossier : CU  
Objet de la demande : CU d'information  
Déposé le 04/05/2023 sur la commune de APREMONT  
Au 15 Place Royale  
Parcelles : 6 0B 1119  
Demandeur/Propriétaire : Ouzna (D)

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

Pour accéder au détail de l'état d'avancement du dossier, cliquez sur la référence du dossier ou "Voir l'avancement du dossier". Les informations fournies le sont à titre purement indicatif et ne peuvent engager la responsabilité de la commune. Vous y retrouvez les informations générales du dossier : son état d'avancement, l'instructeur en charge de votre dossier, date de dépôt, etc.

Traitement de mon dossier **CU 085 006 23 T0006** 

Votre dossier est **en cours d'instruction**  
 Type de dossier : CU  
 Objet de la demande : CU d'information  
 Déposé le 04/05/2023 sur la commune de APREMONT  
 Au 15 Place Royale  
 Parcelles : 6 0B 1119  
 Demandeur/Proprietai Ouzna (D) 

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

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

**CU 085 006 23 T0006**

**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 du dossier**

Numéro du dossier	CU 085 006 23 T0006
État	En cours d'instruction
Votre dossier est suivi par	Elisa RO'LLAIN
Date de dépôt	04-05-2023
Date de validation des pièces complémentaires	04-05-2023
Date limite d'instruction	04-06-2023
Documents	CU00 - Formulaire Cerfa du dossier CU01 - Un plan de situation du terrain [Art. R. 410-1 al 1 du code de l'urbanisme]

# J'AI REÇU UN COURRIEL M'INDIQUANT LA MISE À DISPOSITION DE NOUVEAUX DOCUMENTS. COMMENT Y ACCÉDER ?

Retrouvez la liste des derniers documents mis à disposition par l'administration directement en page d'accueil via la section « Mes Correspondances\Documents » mis à disposition par l'administration.

The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top containing icons for 'Accueil', 'Déposer', 'Brouillons', 'Accès dossier', and 'Certificat de numérotage'. Below the navigation bar, there is a 'Bienvenue' message and a date '25/11/2019'. The main content area is divided into two columns: 'Mes dossiers en cours' and 'Mes correspondances'. The 'Mes correspondances' column is highlighted with an orange border and contains a section titled 'Documents mis à disposition par l'administration' with a downward arrow icon. This section lists several documents with their descriptions and dates: 'RecepisseDeDepotDeDossier-18-10-2022.pdf' (18/10/2022), 'DemandeDePieces-14-10-2022.pdf' (14/10/2022), 'DemandeDePieces-13-10-2022.pdf' (13/10/2022), 'Recapitulatif de la demande\_3.pdf' (13/10/2022), and 'DP02 Plan de masse cote.pdf' (13/10/2022). Below the list, there is a pagination control showing 'De 1 à 5 sur 5 lignes' and a page number '1'. The 'Mes dossiers en cours' column shows details for a dossier 'DP 085 003 22 00053' and includes buttons for 'Voir l'avancement du dossier', 'Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)', 'Déposer des pièces', and 'Déposer un retrait'.

Un clic sur le document vous permet d'accéder directement à l'état d'avancement du dossier à la section Documents. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le document pour le télécharger.

The screenshot shows the 'Documents' section of the user interface. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'DP 085 003 22 00050', 'Informations générales', 'Documents' (highlighted with an orange border), and 'Déposer un retrait'. The main content area is divided into two sections: 'Documents mis a disposition par l'administration' and 'Documents et pièces que j'ai communiquées à l'administration'. The 'Documents mis a disposition par l'administration' section is highlighted with an orange border and contains a table with the following data:

Description	Date publication
<a href="#">RecepisseDeDepotDeDossier-18-10-2022.pdf</a>	18/10/2022

The 'Documents et pièces que j'ai communiquées à l'administration' section contains a table with the following data:

Code	Description	Date réception
DP00	Formulaire Cerfa du dossier	18/10/2022
	<a href="#">Recapitulatif de la demande.pdf</a>	
DP00	Formulaire Cerfa du dossier	18/10/2022

## J'AI REÇU UNE DEMANDE POUR COMPLÉTER MON DOSSIER, COMMENT PROCÉDER ?

Dans le cas où votre dossier a fait l'objet d'une incomplétude. Utilisez la fonction [Déposer des pièces] depuis la vignette du dossier (ou le menu Documents) pour compléter votre demande.



*Qu'est-ce qu'un dossier en attente de complétude ? Un dossier en attente de complétude est un dossier pour lequel une (ou plusieurs) pièce(s) est(/sont) manquante(s) ou inexploitable(s). Attention, vous avez jusqu'à une certaine date limite pour compléter votre demande. A défaut de la fourniture des informations/pièces demandées, la demande fera l'objet d'une décision tacite de rejet dans le cas des demandes d'autorisations et de certificats d'urbanisme.*

The screenshot shows a navigation bar with icons for Accueil, Déposer, Brouillons, Accès dossier, and Aide. Below, the 'Mes dossiers en attente de complétude' section displays details for dossier DP 081 / A0010, including the status 'en attente de pièces', type 'DP', and a deadline of 13/09/2024. A large orange arrow points to the 'Déposer des pièces' button. The 'Mes correspondances' section on the right lists documents like 'PC 081' and 'DP 081'.

Vous retrouverez ici le courrier de demande de pièces manquante formulé par l'administration. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le document pour le télécharger.

The screenshot shows the 'Documents' section for dossier DP 081 / 010. A sidebar on the left contains 'Informations générales', 'Documents', and 'Déposer un retrait'. An orange arrow points from the 'Documents' menu item to a document titled 'DP 24 A0010 - DEMANDE DE PIÈCES MANQUANTES SIGNÉE' in the main list.

Vous retrouvez également la liste des pièces demandées ainsi que les éventuelles observations associées. Complétez alors les pièces demandées en respectant le nombre, la taille et le format des fichiers indiqués.

## Demande de pièces

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

Code	Description	Observations	Date demande	
DP00	Formulaire Cerfa du dossier	Cerfa 13404 cadre « courte description de votre projet ou de vos travaux ». Demande incomplète. Veuillez compléter les informations suivantes : matériaux et couleurs qui sont envisagées pour la réalisation du projet.	13/06/2024	
! Aucun fichier				
DP02	Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] ?	DP2 Plan de masse cotée dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme]. Pièce manquante. Vous devez indiquer sur le plan les côtés du terrain qui sont impactés par le projet et l'emplacement exact de l'installation.	13/06/2024	
! Aucun fichier				
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] ?	DP3 Plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain [Art. R.431-10 b) du code de l'urbanisme] avant et après les travaux. Pièce manquante. Veuillez fournir un plan de coupe des clôtures.	13/06/2024	
! Aucun fichier				

## JE SOUHAITERAI DÉPOSER DE NOUVELLES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES SUR MON DOSSIER. COMMENT FAIRE ?

Dans le cas où vous souhaitez ajouter des pièces complémentaires à votre demande en cours d'instruction, utilisez la fonction [Déposer des pièces] depuis la vignette du dossier (ou le menu Documents).



Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP 085 003 22 00053

Votre dossier est **en attente de pièces**

Type de dossier : DP  
Objet de la demande : Maison individuelle  
Déposé le 19/10/2022 sur la commune de AIZENAY  
Au Rue de la Mothe  
Parcelles : 3 AB 778

[Voir l'avancement du dossier](#)

[Accéder aux pièces et correspondances du dossier \(0\)](#)

**[Déposer des pièces](#)**

[Déposer un retrait](#)

Vous serez alors redirigé sur l'état d'avancement du dossier à l'étape [Documents]. Sélectionnez alors le type de pièces à déposer au niveau de la section "Déposer une pièce complémentaire" puis ajoutez les fichiers correspondants tout en respectant le nombre, la taille et l'extension des fichiers autorisés. Cliquez sur [Déposer une pièce] pour valider votre dépôt. Vous recevrez un Accusé de Réception Électronique (ARE).

Renouvelez l'opération si nécessaire.

JE SOUHAITE ANNULER MA DEMANDE. COMMENT FAIRE ?

Dans le cas où vous souhaitez retirer votre demande, utilisez la fonction [Déposer un retrait] depuis la vignette du dossier en page d'accueil (ou l'état d'avancement de votre dossier).

Vous serez alors redirigé sur l'état d'avancement du dossier à l'étape [Déposer un retrait]. Votre message est pré-enregistré. Il ne vous reste plus qu'à le compléter/le modifier si besoin avant de cliquer sur [Envoyer].

Après envoi, vous recevrez directement un Accusé de Réception Électronique (ARE) contenant le récépissé de dépôt de votre demande.

## JE SOUHAITE DÉPOSER MA DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER, COMMENT FAIRE ?

Dans le cas où vous souhaitez déposer votre déclaration d'ouverture de chantier (DOC), utilisez la fonction [Déclarer l'ouverture de chantier] depuis la vignette du dossier (ou l'état d'avancement de votre dossier).



La déclaration d'ouverture de chantier (DOC) permet de signaler le commencement des travaux à la mairie à la suite de l'obtention d'un permis de construire ou d'aménager. Elle doit obligatoirement être adressée dès le début des travaux.

Vous devez commencer les travaux dans un délai de 3 ans suivant l'obtention de votre permis de construire ou d'aménager. Passé ce délai, ou si vous interrompez durant plus d'un an les travaux, votre permis est périmé. Vous pouvez toutefois demander la prolongation de votre permis.

Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier PC 085 019 22 00002

Votre dossier est [attente déclaration ouverture chantier](#)

Type de dossier : PC  
Objet de la demande : Permis de construire pour une maison individuelle  
Déposé le 12/10/2022 sur la commune de BELLEVIGNY  
Au PAS Voie 4  
Parcelles : 19 AB 15

- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)
- Déposer des pièces
- Déposer un retrait
- Déposer un permis modificatif
- Déclarer l'ouverture de chantier**
- Déposer une demande de prorogation
- Déposer un recours

Vous serez alors redirigé sur l'état d'avancement du dossier à l'étape [Déposer une DOC]. Cliquez sur [Déposer une DOC]. Complétez ensuite votre déclaration en validant chaque formulaire

Demandeur(s) Modifier

**Ouverture de chantier**

Ouverture de chantier

Je déclare le chantier ouvert depuis le\*

07/10/2022

Ouverture des travaux pour

La totalité des travaux  Une tranche des travaux

Surface créée (m<sup>2</sup>)

60

Nombre de logements commencés

	dont individuels	dont collectifs
1	1	0

Répartition du nombre de logements commencés par type de financement

Nombre Logement Locatif Social	0	Nombre Accession Aidée (hors prêt à taux zéro)	0
Nombre Prêt à taux zéro	0	Nombre Autres financements	1

Valider

Contrôlez le cas échéant les informations saisies via le récapitulatif. Cochez ensuite les cases à cocher ci-dessous puis déposez votre demande. Les éléments fournis seront directement adressés au service compétent.

Demandeur(s) Modifier

Ouverture de chantier Modifier

**Récapitulatif**

Récapitulatif

Vérifier les informations saisies

Validation de la demande

Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents\*

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation\*

Déposer ma demande 

Après envoi, vous recevrez directement un Accusé de Réception Électronique (ARE) contenant le récépissé de dépôt de votre déclaration.

## JE SOUHAITE DÉPOSER MA DÉCLARATION ATTESTANT L'ACHÈVEMENT ET LA CONFORMITÉ DES TRAVAUX, COMMENT FAIRE ?

Dans le cas où vous souhaitez déposer votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), utilisez la fonction [Déclarer l'achèvement des travaux] depuis la vignette du dossier (ou l'état d'avancement de votre dossier).



*La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) permet de signaler la fin (partielle ou totale) des travaux à la mairie à la suite de l'obtention d'un permis de construire ou d'aménager ou d'une déclaration préalable.*

*L'achèvement partiel concerne les travaux par tranche, selon un programme prévu par le permis (un lotissement, par exemple).*

Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP 085 003 22 00053

Votre dossier est **attente déclaration achèvement travaux**

Type de dossier : DP

Objet de la demande : Maison individuelle

Déposé le 19/10/2022 sur la commune de AIZENAY

Au Rue de la Mothe

Parcelles : 3 AB 778

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)

Déposer des pièces

Déposer un retrait

**Déclarer l'achèvement des travaux**

Déposer une demande de prorogation

Déposer un recours

Vous serez alors redirigé sur l'état d'avancement du dossier à l'étape [Déposer une DAACT]. Cliquez sur [Déposer une DAACT]. Complétez ensuite votre déclaration en validant chaque formulaire

En fonction du projet, vous devez joindre à la DAACT des attestations relatives au respect de certaines règles de construction. Ajouter les pièces complémentaires correspondantes à la bonne instruction de votre dossier.

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

AT1	L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 122-30 et 35 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme]	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	↑
AT2	Dans les cas prévus par les 4° et 5° de l'article R. 125-17 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 125-1 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et paracycloniques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme]	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	↑
AT3	L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.122-24 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme]	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	↑
AT3-1	Une attestation de la prise en compte des exigences de performance énergétique et environnementale prévue à l'article R. 122-24-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-4-1 du code de l'urbanisme]	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	↑
AT4	L'attestation de la prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.122-26 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-2 du code de l'urbanisme]	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	↑
AT5	L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.122-32 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme]	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	↑

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 10 fichiers pour chaque pièce.  
Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 20 Mo.  
Extensions de fichier autorisées : .pdf, .png, .jpg, .jpeg

Valider ←

Contrôlez le cas échéant les informations saisies via le récapitulatif. Cochez ensuite les cases à coches puis déposez votre demande. Les éléments fournis seront directement adressés au service compétent. Après envoi, vous recevrez directement un Accusé de Réception Électronique (ARE) contenant le récépissé de dépôt de votre déclaration.

## JE SOUHAITE DÉPOSER UN PERMIS MODIFICATIF, COMMENT FAIRE ?

Dans le cas où vous souhaitez déposer un permis modificatif, utilisez la fonction [Déposer un permis modificatif] depuis la vignette du dossier (ou l'état d'avancement de votre dossier).



Lorsqu'une autorisation de construire ou d'aménager vous a été accordée, vous pouvez en obtenir la modification en déposant un permis modificatif pour des petits changements du projet initial, comme par exemple :

- modifier l'aspect extérieur d'une construction (par exemple un changement de façade),
- ou réduire ou augmenter l'emprise au sol de la construction ou la surface de plancher,
- ou modifier la transformation d'usage d'une partie des locaux.

S'ils sont plus importants, vous devrez déposer un nouveau dossier de demande de permis.

Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier PC 085 019 22 00002

Votre dossier est **instruction terminée**

Type de dossier : PC  
 Objet de la demande : Permis de construire pour une maison individuelle  
 Déposé le 12/10/2022 sur la commune de BELLEVIGNY  
 Au PAS Voie 4  
 Parcelles : 19 AB 15

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)

Déposer des pièces

Déposer un retrait

**Déposer un permis modificatif**

Déposer une demande de prorogation

Déposer un recours

Vous serez alors redirigé sur l'état d'avancement du dossier à l'étape [Déposer un modificatif]. Cliquez sur [Déposer un modificatif]. Complétez ensuite votre déclaration en validant chaque formulaire

Les informations de votre dossier initial sont reprises automatiquement. A vous de modifier ces dernières le cas échéant. Si vos modifications ne concernent pas la rubrique courante, cochez la case 'Ma demande de modification ne concerne pas ces informations'.

En fonction de vos modifications, ajoutez les pièces nécessaires.

✓ Pièces du dossier

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

PCMI01	Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-7 a) du code de l'urbanisme] ?	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	
PCMI02	Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier [Art. R. 431-9 du code de l'urbanisme] ?	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	
PCMI03	Un plan en coupe du terrain et de la construction [Article R. 431-10 b) du code de l'urbanisme] ?	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	
PCMI04	Une notice décrivant le terrain et présentant le projet [Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme] ?	Ajouter un fichier
	Aucun fichier	

Contrôlez le cas échéant les informations saisies via le récapitulatif. Cochez ensuite les cases à coches ci-dessous puis déposez votre demande. Les éléments fournis seront directement adressés au service compétent.

🔍 Récapitulatif

Récapitulatif

Vérifier les informations saisies ←

Validation de la demande

Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents\*

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation \*

Déposer ma demande

Une fois le dossier déposé, vous recevez automatiquement un Accusé d'Enregistrement Électronique (AEE). Ce dernier atteste du bon enregistrement de votre demande.

## COMMENT MODIFIER MES INFORMATIONS PERSONNELLES ?

Vous avez déménagé ou changé de numéro de téléphone ?

Accédez à vos informations personnelles depuis le menu supérieur {Utilisateur}\Modifier mes informations. Modifiez/complétez ensuite vos coordonnées (Adresse, téléphone, etc.) puis cliquez sur [Modifier] pour valider.

Attention, les champs grisés sont non modifiables. Les champs notés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

## COMMENT MODIFIER MON MOT DE PASSE ?

Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur le menu supérieur {Utilisateur}\Modifier mon mot de passe. Indiquez ensuite votre ancien mot de passe ainsi que le nouveau mot de passe à créer. Confirmez ce dernier puis cliquez sur [Modifier] pour valider.

Saisie du nouveau mot de passe

Ancien mot de passe\*

Nouveau mot de passe\*

Votre mot de passe doit contenir au moins 6 caractères, une lettre minuscule.

Confirmation du nouveau mot de passe\*