PERMIS DE CONSTRUIRE pour une maison individuelle (PCMI)

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.

A compter du 1er janvier 2025, les personnes morales ont l'obligation de déposer les demandes ou les déclarations d'urbanisme par voie électronique conformément à l'article R 423-2-1 du Code de l'urbanisme.

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.
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. Vous trouverez cette fiche sur le site du Service Public ou via ce lien.

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.

3 – Le terrain

3.1 - Renseigner l'adresse du terrain concerné par le projet, la(les) référence(s) cadastrale(s) et la superficie. Le préfixe correspond à la commune déléguée.
Si la demande comporte plus de trois parcelles, veuillez renseigner une ou plusieurs annexes « Références cadastrales complémentaires ». Vous trouverez cette fiche sur le site du Service Public ou via ce lien.
Ne pas oublier de compléter la superficie totale, incluant le cas échéant les parcelles renseignées sur la (ou les) fiche(s) annexe(s).
3.2 - 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.
Si vous n'avez pas eu recours à un architecte, cochez la case correspondante en fin de rubrique.
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).
4.3 - Informations complémentaires : Renseigner la totalité de la rubrique.
4.4 - Emprise au sol : compléter en indiquant les emprises : existante, créée et/ou supprimée.
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 – A 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 ».

ANNEXE : Références cadastrales complémentaires

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

> 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 – ads@beaupreauenmauges.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