

Fiche Astuce

Procédure pour instruire un Certificat d'Urbanisme d'Information (CUa)

Une nouvelle configuration du connecteur SIG est désormais disponible afin d'obtenir une connexion optimale entre les applications SIGil'urba et SIGil'carto.

Cette configuration fait appel à un code d'appariage entre les deux applications.

Instruction d'une demande numérique

1. Réceptionner la demande numérique

→ Sur l'interface Expert, se rendre dans la tuile n°1 : « **ENREGISTRER UNE DEMANDE** »

→ Sélectionner le dépôt numérique à réceptionner :

The screenshot shows a navigation menu on the left with a green circle '0' and an orange circle '1'. An arrow points from the orange circle '1' to a table titled 'Dépôts numériques'. The table has columns: STATUT AEE, TYPE, N° DE DEMANDE, and DATE DÉPÔT. A row is highlighted with a red box and an orange circle '2', showing 'TRANSMIS' status, 'CUa' type, '678' number, and '11/12/2025 14:42' date.

STATUT AEE	TYPE	N° DE DEMANDE	DATE DÉPÔT
<input checked="" type="checkbox"/>	CUa	678	11/12/2025 14:42

→ Renseigner l'autorité compétente « **Maire au nom de la commune** » puis cliquer sur « **Intégrer** » :

The screenshot shows a form with a blue 'Annuler' button, a date field 'Réceptionné le 11/12/2025', a dropdown menu for 'Autorité compétente' with 'Maire au nom de la commune' selected (marked with orange circle '3'), and a blue 'Intégrer' button (marked with orange circle '4').

Attribution d'un numéro de dossier :

→ La case « **Générer le n° de dossier automatiquement** » est activée par défaut. Elle peut être désactivée pour saisir un n° de dossier manuellement.

→ Cliquer sur « **Envoyer l'ARE sans modification** ».

The screenshot shows a dialog box titled 'Validation de l'intégration'. It has a checked checkbox 'Générer le n° de dossier automatiquement'. Below are input fields for 'Type' (CU), 'INSEE' (079202), 'Année' (25), 'CI' (P), and 'Numéro' (0005). A confirmation message asks 'Confirmation de l'autorité compétente attribuée au(x) dossier(s) sélectionné(s). Souhaitez-vous continuer ?' with a dropdown set to 'Maire au nom de la commune'. At the bottom are buttons for 'Annuler', 'Modifier l'ARE avant envoi', and 'Envoyer l'ARE sans modification' (marked with orange circle '1').

→ Cliquer sur « **Accéder au dossier** ».

The screenshot shows a confirmation message titled 'Confirmation d'intégration'. It contains a green checkmark and the text: 'Un accusé de réception électronique concernant le dossier N° CU 079202 25 P0005 a été envoyé au(x) demandeur(s). Le dossier est désormais disponible dans la tuile PRÉPARATION A L'INSTRUCTION ou dans votre HISTORIQUE.' Below the message are three buttons: 'Accéder au dossier' (marked with orange circle '2'), 'Revenir au tableau de bord', and 'Revenir à la liste des demandes'.

2. Passage du dossier en instruction

- Depuis l'onglet « **Données** » cliquer sur « **Cadre réservé à la mairie** », puis indiquer votre nom en tant qu'instructeur du dossier.
- Cliquer sur « **Passer en instruction** ».

Dossier CUa n° CU 079202 25 P0005 [Accéder au dossier OXALIS](#)

GRATUSSE Guillaume 22 Rue Pierre de Ronsard - 79200 PARTHENAY - BS 0087

Commune: PARTHENAY | Déposé le: 11/12/2025 | Réceptionné le: 11/12/2025 | Limite d'instruction: []

Données | Pièces (2) | Documents (1) | Historique (5) | Synthèse

1 **Cadre réservé à la mairie** Ouvrir tout / Fermer tout

Secteur de taxe: [Choisissez un secteur] | Instructeur: **2** [Choisissez l'instructeur] | Autorité compétente: [Maire au nom de la commune]

Affiché le: [Date d'affichage] | Réceptionné le: 11/12/2025

3 [Passer en instruction](#)

Affecté le: 11/12/2025

- Cliquer sur « **Accéder au dossier** ».



Confirmation de passage

✓ Le dossier N° CU 079202 25 P0005 est prêt pour l'instruction. Le dossier est désormais disponible dans la tuile [EN INSTRUCTION](#) ou dans votre [HISTORIQUE](#).

[Accéder au dossier](#) | [Revenir au tableau de bord](#) | [Revenir à la liste des dossiers](#)

4

3. Transmission de la phase initiale dans PLAT'AU

- Cliquer sur « **Accéder au dossier OXALIS** » (situé en haut).

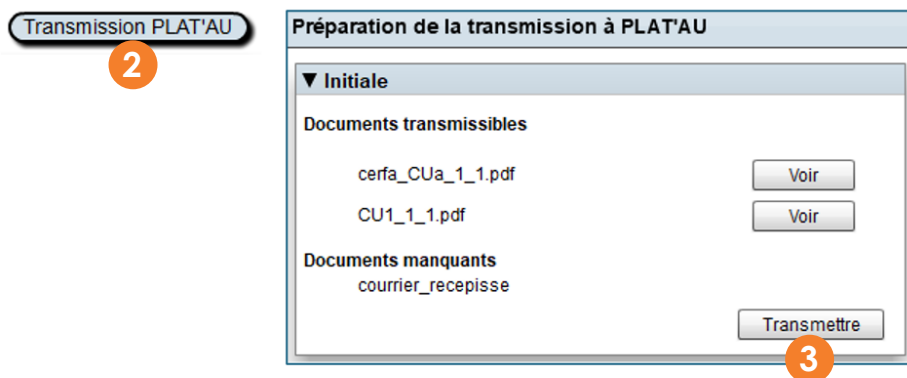
Dossier CUa n° CU 079202 25 P0005 [Accéder au dossier OXALIS](#) **1**

GRATUSSE Guillaume 22 Rue Pierre de Ronsard - 79200 PARTHENAY - BS 0087

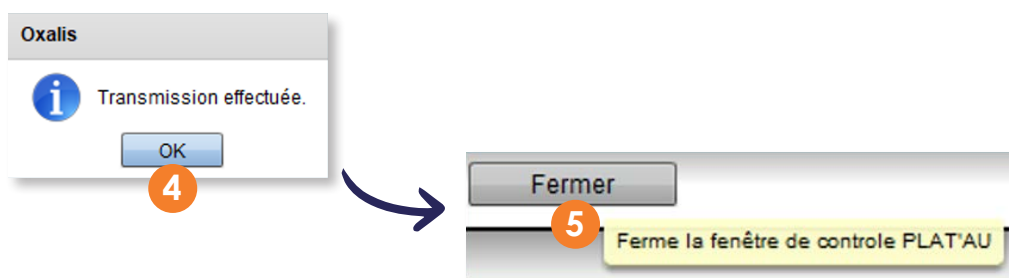
Commune: PARTHENAY | Déposé le: 11/12/2025 | Limite d'instruction: []

Vous êtes automatiquement redirigé sur l'interface OXALIS.

→ Cliquer sur « **Transmission PLAT'AU** » (situé en haut à droite) puis sur « **Transmettre** » la phase initiale.



→ Cliquer sur « **OK** » puis sur « **Fermer** » la fenêtre de contrôle PLAT'AU.



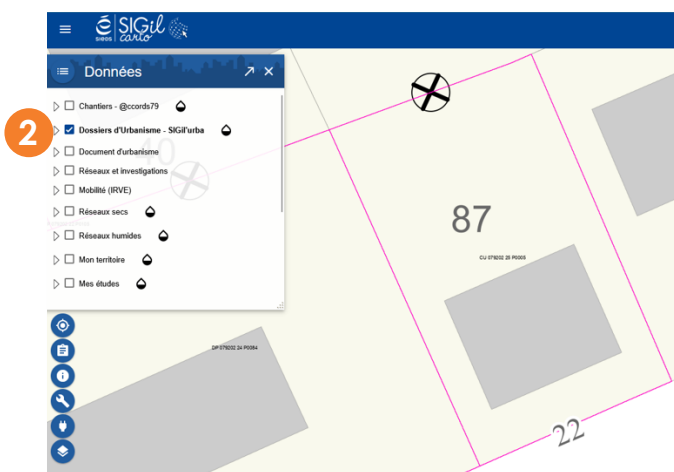
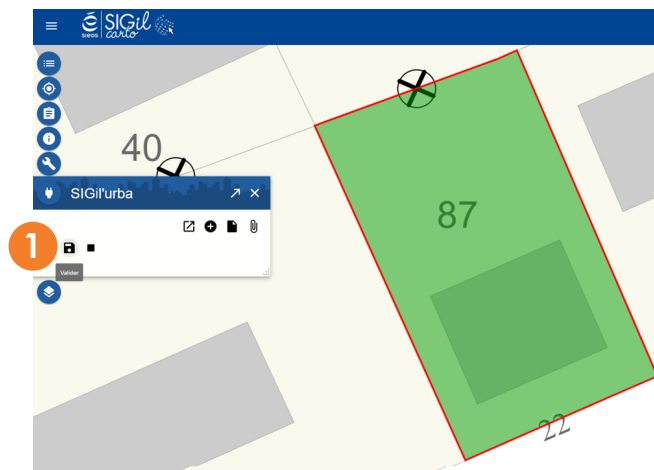
4. Implantation du dossier dans le SIGil'carto

N.B.

L'application SIGil'carto doit être préalablement ouverte sur un navigateur standard (Mozilla firefox, Chrome, Edge...) + appairage actif entre les deux applications (cf. fiche astuce dédiée).

→ Cliquer sur « **Planter dans SIG** » depuis OXALIS (situé en bas à droite).

→ Aller sur le SIGil'carto puis cliquer sur « **Valider** ».



→ Vous pouvez visualiser l'implantation du dossier en affichant les « **Dossiers d'Urbanisme - SIGil'urba** » depuis la rubrique « **Données** »

5. Valider les pièces et affecter le délai d'instruction

→ Aller dans « **Pré-instruction : Pièces** » (situé en haut à gauche).

N.B.

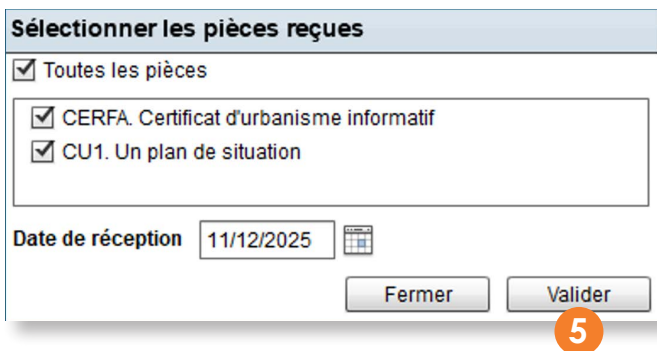
Cliquer sur les triangles de couleur noire pour y accéder.



→ Cliquer sur « **Recevoir** » (situé en haut à droite).



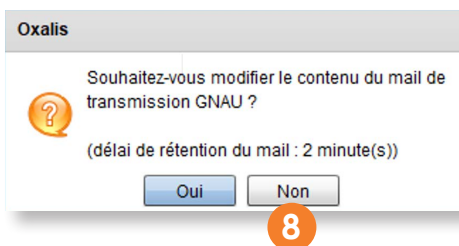
→ Sélectionner « **Toutes les pièces** » et « **Valider** ».



→ Cliquer sur « **Complet** » et indiquer la **date de complétude**.



→ En cliquant sur « **Enregistrer** » , la fenêtre suivante s'ouvre, cliquer sur « **Non** » pour ne pas modifier le contenu du mail de transmission GNAU.



→ Aller dans « **Pré-instruction : Délais** » (situé en haut à gauche).

N.B.

Cliquer sur les triangles de couleur noire pour y accéder.

→ Cliquer sur « **Affecter délai** », saisir la « **Date d'envoi** » puis « **Enregistrer** ».



6. Renseigner les règlements de la parcelle

→ Aller dans « **Instruction : Règlements** » (situé en haut à gauche).

N.B.

Cliquer sur les triangles de couleur noire pour y accéder.

→ Cliquer sur « **PLU SIG** » (situé en haut à droite).

→ Aller sur le SIGil'carto : les règlements de la parcelle sont listés, cliquer sur « **Exporter** ».

Type	Nom	Commentaire	Règlement	Recouv.	% Recouv.	Actions
ZU	UD	Zone qui couvre la majeure partie des quartiers récents des quatre communes, construits généralement sous forme de lotissement.	règlement	558	100%	✖
IS	Droit de préemption urbain (DPU)		règlement	558	100%	✖
AS	StationHertzienneDePARTHENAY	PT1:Zone de protection	règlement	558	100%	✖
AS	Propriete-et-parc-du-Marchioux-I9R8GS	AC1:Périmètre des abords	règlement	558	100%	✖

Exporter

→ Se rendre à nouveau dans OXALIS : la partie réglementaire est automatiquement saisie.

▼ Zonage		Ajouter	Modifier	Supprimer	
Type	Nom	Pourcentage	Surface	Commentaires	Détail
PLU	UD : Zone qui couvre la majeure partie des quartiers récents des quatre communes,	100,00	558	UD : Zone qui couvre la majeure part	0 - 558 m² - 100,00 %
▼ Servitudes		Ajouter	Modifier	Supprimer	
Type	Nom	Pourcentage	Surface	Commentaires	Détail
SUP	PT1:Zone de protection : StationHertzienneDePARTHENAY	100,00	558	PT1:Zone de protection	0 - 558 m² - 100,00 %
SUP	AC1:Périmètre des abords : Propriete-et-parc-du-Marchioux-I9R8GS	100,00	558	AC1:Périmètre des abords	0 - 558 m² - 100,00 %
▼ Autres périmètres		Ajouter	Modifier	Supprimer	
Type	Nom	Pourcentage	Surface	Commentaires	Détail
PAU	: Droit de préemption urbain (DPU)	100,00	558	: Droit de préemption urbain (DPU)	0 - 558 m² - 100,00 %

N.B.

Si la remontée automatique n'est pas possible (parcelle non trouvée dans la cartographie par exemple), vous pouvez ajouter manuellement les zonages, périmètres et servitudes après avoir consulté les données de votre document d'urbanisme sur le SIGil'carto.

→ Cliquer sur « **Enregistrer** »  .

7. Rédiger l'arrêté de décision

→ Aller dans « **Instruction : Décision** » (situé en haut à gauche).

N.B.

Cliquer sur les triangles de couleur noire pour y accéder.

→ Indiquer « **Simple information** » pour l'Avis de l'instructeur + renseigner la « **Date de rédaction** » de l'arrêté.

→ Cliquer sur « **Rédiger** ».

→ Si une fenêtre de confirmation de rédaction d'arrêté s'ouvre, cliquer sur « **Poursuivre** ».

N.B.

Il est possible d'ajouter des visas, considérants, etc. dans votre arrêté en fonction de vos besoins.

Théoriquement, il n'est pas nécessaire d'en ajouter sur vos modèles d'arrêtés de type CUa (à vérifier auprès de votre centre instructeur).

→ Cliquer sur « **Récapitulatif** », choisir le modèle d'arrêté à éditer parmi la liste déroulante, puis cliquer sur « **Terminer** ».

→ Le modèle s'ouvre au format Word (ou Libre Office) : vous pouvez effectuer la mise en forme souhaitée de votre arrêté, l'enregistrer et fermer le document.

→ Cliquer ensuite sur « **Valider** », puis « **Publier** » (au format PDF) et enfin « **Valider** ».

N.B.

Votre arrêté est désormais publié au format PDF. Il est accessible depuis les documents attachés. Vous pouvez alors l'imprimer, le mettre à la signature, puis intégrer la version signée dans les documents attachés en indiquant une CATEGORIE « **Arrêté** » + CODE « **Décision** ».



→ Indiquer « **Simple information** » pour l'Avis de l'autorité compétente + renseigner la « **Date de signature** » de l'arrêté et la « **Date d'envoi** » au pétitionnaire.

@ Avis de l'autorité compétente: Simple information 1

@ Date d'envoi: 11/12/2025 3

Période d'affichage du: [] au []

Date d'envoi à la préfecture: []

@ Date de signature: 11/12/2025 2

Date de notification: 12/12/2025

Date de fin de validité: 12/06/2027

N° de l'arrêté: []

N° de classement: []

→ En cliquant sur « **Enregistrer** » , la fenêtre suivante s'ouvre :

→ Cliquer sur « **Oui** » pour modifier le contenu du mail de transmission GNAU.

Oxalis

Souhaitez-vous modifier le contenu du mail de transmission GNAU ?

(délai de rétention du mail : 2 minute(s))

4 Oui Non

→ Cliquer sur « **Déposer GNAU** », sélectionner votre arrêté signé depuis la liste des documents disponibles puis « **Valider** ».

5 Déposer GNAU

Sélection des documents à joindre

Sél.	Créé le	Modifié le	Origine	Intitulé	Catégorie	Code	Document	Trans.
<input type="checkbox"/>	11/12/2025	11/12/2025	GNAU	cerfa_CUa_1_1.pdf	Cerfa	CUa	cerfa_CUa_1_1.pdf	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	11/12/2025	11/12/2025	SCAN	Arrêté de décision publié le 11/12/2025	Arrêté	Décision	arrete_decision_1_1.pdf	✓

Importer un document
Fusionner un modèle
Fermer
Valider
7

L'arrêté est désormais attaché à l'envoi mail.

→ Cliquez sur « **Envoyer** » afin que le pétitionnaire puisse consulter son arrêté directement depuis son Guichet numérique des Autorisations d'Urbanisme.

Envoi par mail

Objet du message
 Décision sur votre dossier CU 079202 25 P0005.

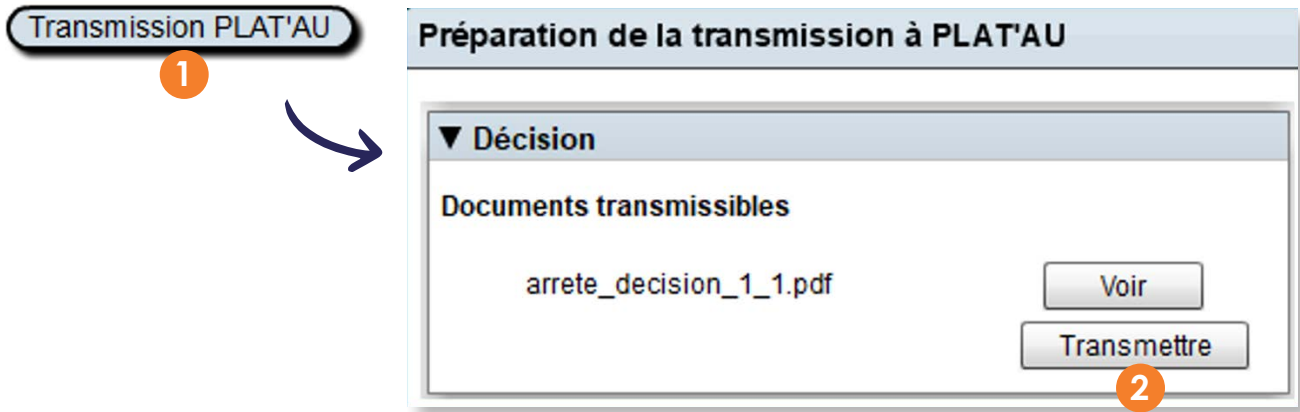
Corps du message
 Madame, Monsieur,
 Votre certificat d'urbanisme enregistré en mairie le 11/12/2025 sous le numéro CU 079202 25 P0005 a été établi.
 Ce certificat est d'ores et déjà disponible sur le guichet numérique à partir duquel vous avez fait votre demande, ou vous sera très prochainement adressé par voie postale.

Document(s) attaché(s) : 1
 Arrêté de décision publié le 11/12/2025

Annuler
Déposer GNAU
Envoyer
8

8. Transmission de la décision au Contrôle de Légalité

→ Cliquer sur « **Transmission PLAT'AU** » (situé en haut à droite) puis sur « **Transmettre** » la phase « **Décision** ».



→ La fenêtre suivante s'ouvre, cliquer sur « **Oui** » pour effectuer l'envoi au Contrôle de Légalité.

