

Avant de déposer mon dossier, je vérifie que :

☞ J'ai bien complété le formulaire :

- Mes coordonnées (adresse postale complète, téléphone, adresse mail)
- J'ai précisé l'adresse exacte du terrain, et ses références cadastrales  
→ si je ne les ai pas, le signaler au moment du dépôt
- J'ai bien complété le descriptif des travaux, et indiquer s'il s'agit de ma résidence principale ou secondaire
- J'ai complété les informations de surface :  
la surface de plancher existante

Rappel : la surface plancher est calculée pour tout bâtiment clos, couvert et supérieur à 1,80 m, MOINS les surfaces de garages, caves et celliers.

☞ J'ai bien complété la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions (DINCI) :

- j'indique 0 ou NEANT sur la surface taxable créée
- la surface taxable existante et le nombre de logements existants

Rappel : la surface taxable est calculée pour tout bâtiment clos, couvert et supérieur à 1,80 m, Y COMPRIS les surfaces de garages.

☞ J'ai bien daté et signé en pages 8/15 et 15/15

☞ J'ai fourni l'ensemble des pièces du dossier :

- Plan de situation
- Plan de masse
- Plan des façades
- Descriptif des travaux
- Photo de près
- Photo de loin

**Pensons à l'environnement !**  
✓ J'imprime en recto-verso  
✓ Je limite les éditions : 1 seul plan de situation, 2 photos ou + sur une même page...)  
✓ Je renseigne une adresse mail pour me faire transmettre les infos

## GUIDE URBANISME

# COMMERCE : MODIFICATION DE FAÇADE POSE D'ENSEIGNE

Vous devez déposer une Déclaration Préalable (DP) - cerfa 13404\*07 si :

- ☞ Vous effectuez des travaux sur la façade de votre commerce
- ☞ Vous changez ou posez une nouvelle enseigne

Vous devez demander une Autorisation de Travaux (AT) si :

- ☞ Les travaux intérieurs prévus modifient l'affectation des pièces et les circulations
- ☞ Vous souhaitez vous mettre en conformité au titre de l'accessibilité ou de la sécurité

Une fois vos travaux accordés, et avant d'entamer toutes démarches, pensez à demander vos autorisations pour échafaudage et/ou arrêtés de circulation !

### CONTACT

SERVICE URBANISME  
Anne-Sophie BIEN  
02 41 75 58 07

urbanisme@lyshautlayon.fr

### HORAIRES D'OUVERTURE

Lundi : fermé  
Mardi : 9h-12h30 | 14h30-19h  
Mercredi : 9h-12h30 | 14h30-17h  
Jeudi : 9h-12h30 | 14h30-17h  
Vendredi : 9h-16h

Nombre d'exemplaires du dossier à déposer :

- ☞ DP : 2
- ☞ PC : 4

Lieu du dépôt du dossier :

Service Urbanisme (VIHIERS)  
ou Mairie Déléguée

Délai d'instruction (dossier complet) :

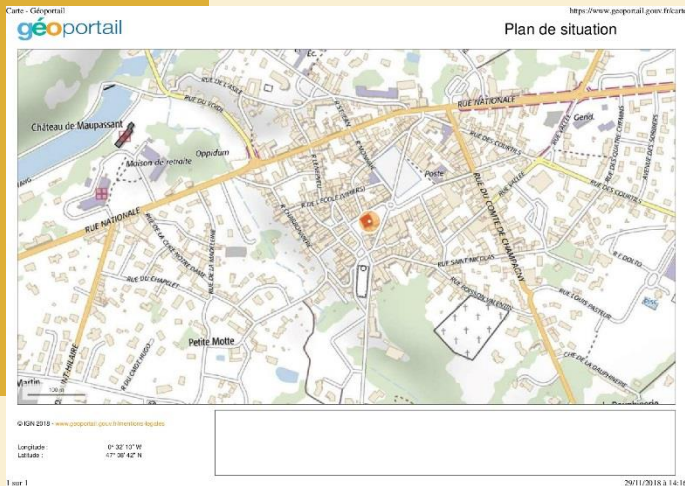
1 mois

  
**Le Choletais**  
L'audace pour réussir

  
**LY S  
HAUT  
LAYON**

## DP1 – PLAN DE SITUATION

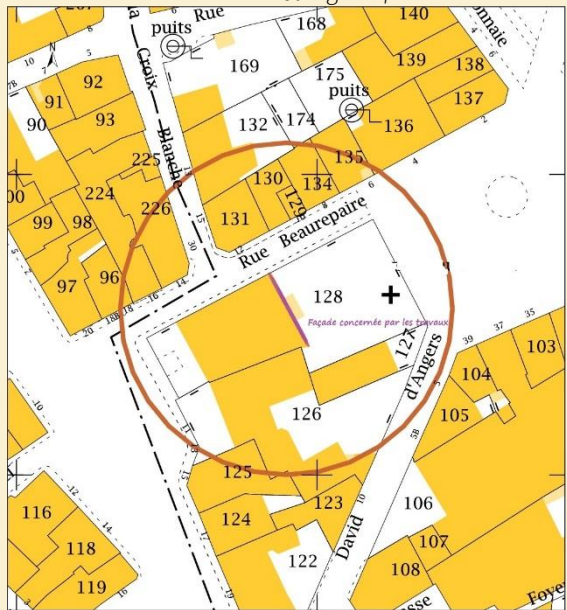
[www.geoportail.gov.fr](http://www.geoportail.gov.fr)



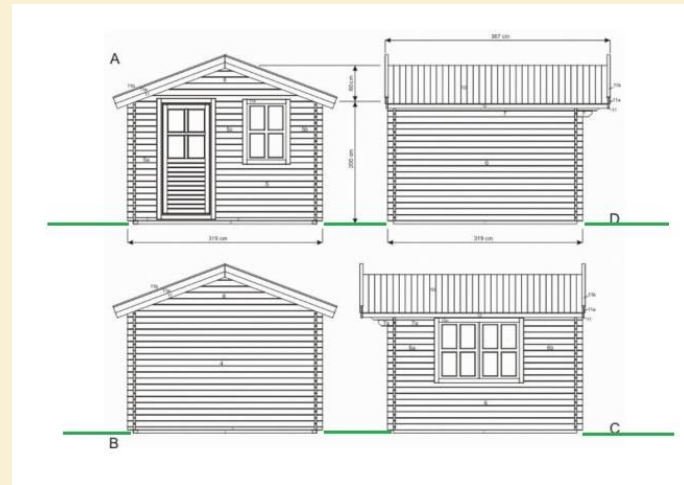
Permet de situer les travaux sur la commune

## DP2 – PLAN DE MASSE

[www.cadastre.gov.fr](http://www.cadastre.gov.fr)



## DP 3 & 4 – PLAN DES FAÇADES ET COUPES



## DP4 & DP5 – REPRESENTATION DE L'ASPECT EXTERIEUR ET DESCRIPTIF

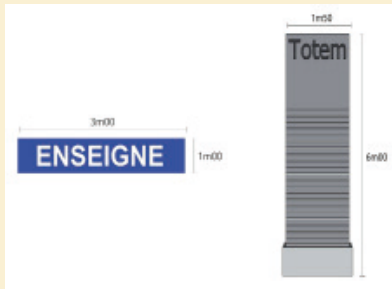
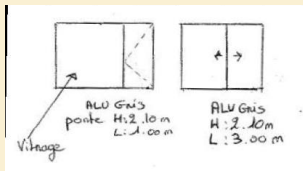


Ce croquis peut être réalisé à l'aide d'un calque

Vous pouvez joindre à la demande le devis de l'entreprise, ou tout autre document faisant apparaître :

- ↳ la nature des matériaux
- ↳ la couleur
- ↳ un croquis des menuiseries avec les dimensions (vitrines, menuiseries)

Exemple :



## DP 7 – PHOTO DES FAÇADES EXISTANTES



Les photographies doivent être de bonne qualité et en couleur

## DP8 – PHOTO DANS L'ENVIRONNEMENT

