



Avertissement

le recours à un architecte est obligatoire dans tous les cas (sauf pour les personnes physiques et à condition que les travaux ne portent pas la surface totale de la construction au-delà de 150 m²)

ENREGISTREMENT DU DOSSIER

CONSTITUTION DU DOSSIER

Direction de
L'Urbanisme
Service du Permis
de Construire et du
Paysage de la Rue
Bureau Accueil et
Service à l'Usager

FICHE BASU N°7

PERMIS DE CONSTRUIRE

Travaux créant plus de 20 m² de surface de plancher*
Changement de destination avec modification de
façade ou de structure porteuse
Travaux sur un immeuble inscrit à l'Inventaire
Supplémentaire des Monuments Historiques

➔ **Dépôt en ligne sur paris.fr grâce au téléservice Demat ADS** (après création d'un compte en ligne) **NOUVEAU !**
ou

➔ **Dépôt au Bureau accueil et service à l'utilisateur (BASU)**

Seuls 2 exemplaires papier sont demandés

Prise de rdv sur paris.fr, ou envoi par voie postale (courrier recommandé)

adresse : 6 promenade Claude Lévi Strauss - PARIS 13^{ème} arrondissement

Métro : Bibliothèque François Mitterrand - Ligne 14 et RER C - Bus 62, 64, 89, 325 et Vélis - Accessibilité PMR

DANS TOUS LES CAS (dépôt en ligne ou dépôt papier) :

- **PC1** : plan de situation du terrain (plan de l'arrondissement concerné)
- **PC2** : plan de masse (indiquer l'échelle) du projet avec le terrain environnant et ses éventuels aménagements (le plan parcellaire est téléchargeable sur paris.fr)
- **PC3 et PC5** : plan(s) et coupe(s) cotés des ouvrages concernés par les travaux avec indication des pièces principales (avant et après travaux), plans des façades et des toitures, plan indiquant les démolitions éventuelles
- **PC4** : notice ou descriptif détaillé des travaux (couleurs données dans la référence RAL)
- **PC6, PC7 et PC8** : photos et documents graphiques en couleur avec photomontage ou documents d'insertion permettant d'apprécier l'ouvrage et ses abords (avant et après les travaux) et les parties à démolir **En cas de pose d'un store préciser les références de la toile**
En cas d'ERP* (équipement recevant du public) : le dossier de sécurité et d'accessibilité
Si ravalement fiche de ravalement Ville de Paris ou fiche d'isolation thermique par l'extérieur

EN CAS DE DÉPÔT PAPIER AU BASU :

- FORMULAIRE Cerfa DE DÉCLARATION PRÉALABLE (téléchargeable sur www.service-public.fr)

Tous les cadres suivants doivent être remplis :

- cadre 1
- cadre 2 (il est conseillé de remplir la dernière partie concernant le courrier électronique)
- cadre 3
- cadre 5 (sauf le cadre 5.6 qui n'est pas à remplir, et cadres 5.3, 5.4, et 5.7 si nécessaire)
- cadre 6 si démolitions
- cadres 7 et 8 si concerné
- cadre 9
- Fiche complémentaire page 9 : à remplir uniquement si plusieurs parcelles cadastrales sont concernées
- Partie portant sur la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions :
 - Page 15/ cadre 1 (mettre « 0 » si aucune surface créée)
 - Page 17/cadre 5

Ne retirer aucune page du Cerfa/ Signature originale pour chaque exemplaire

FICHE BASU N°7

INFORMATIONS

ERP : concernant les établissements recevant du public il convient de s'assurer du respect de la réglementation auprès de la Préfecture de Police 12-14 quai de Gesvres / 4e art - renseignements disponibles sur le site <https://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/>

Délais : dans le mois suivant le dépôt, un courrier vous informera des éventuelles pièces manquantes, du délai d'instruction, de l'instructeur du dossier et de ses coordonnées. Le délai d'instruction commencera à courir lorsque le dossier sera complet.

Direction de
L'Urbanisme
Service du Permis
de Construire et du
Paysage de la Rue
Bureau Accueil et
Service à l'Usager