

Plume pour les secrétariats de mairie

Pour le secrétariat qui aide les habitants au guichet : les formulaires d'état civil, d'urbanisme ou d'aide sociale, remplis avec la personne, puis relus avant de partir.

Ce qui vous prend du temps

- Des dossiers d'urbanisme incomplets, qui reviennent avec une demande de pièces et retardent l'instruction.
- Des habitants âgés qui ne savent pas remplir en ligne et attendent qu'on le fasse avec eux au guichet.
- Les formulaires papier remplis à la main, illisibles une fois scannés pour le service instructeur.
- Les permanences courtes, où chaque minute passée à chercher la bonne case manque à l'habitant suivant.

Ce que Plume fait pour vous

Le formulaire à l'écran du guichet — L'habitant n'a pas besoin de compte : le secrétariat ouvre le formulaire, et chaque case se lit comme une question simple, posée dans l'ordre.

Un dossier d'urbanisme plus complet — Plume repère les rubriques de la déclaration préalable ou du permis de construire ; la liste des pièces que le formulaire énumère se vérifie avec l'habitant avant le dépôt, plutôt qu'à la relance.

Des pièces lisibles pour l'instruction — Plans et photographies se rassemblent en un seul PDF, compressé au poids que la plateforme de dépôt accepte.

Effacer après le guichet — Une fois le dossier remis à l'habitant, « Effacer définitivement » détruit le document tout de suite : la commune ne garde pas ce qui ne la regarde pas. (« Supprimer » le met d'abord à la corbeille, avant de l'effacer.)

Les formulaires que vous remplissez

Inscription sur les listes électorales · Déclaration préalable de travaux · Permis de construire une maison individuelle · Certificat d'urbanisme · Achèvement et conformité des travaux · Attestation d'accueil d'un étranger · Déclaration conjointe de Pacs · Déclaration d'un meublé de tourisme

L'offre d'équipe

Cabinet — 99 € par mois

3 places incluses, puis 25 € par place et par mois · 900 pages par mois pour toute l'équipe, et 227 de plus par place ajoutée.

Entreprise / API — sur devis

À partir de 10 personnes : des volumes à votre mesure et l'accès à l'API.

Pour une seule personne : l'offre Essentiel, 9 € par mois, se prend par carte sur plumeai.fr/pricing.

Du devis à la facture

- 1. Le devis** — Vous le demandez sur plumeai.fr/structures?s=mairies. Il vous parvient par courriel, avec un bon de commande type et votre référence.
- 2. La commande** — Votre ordonnateur signe le devis, ou votre propre bon de commande en rappelant son numéro. Rien n'est engagé avant.
- 3. L'ouverture** — L'espace d'équipe passe à l'offre commandée ; vous invitez vos collègues, chacun avec son compte.
- 4. La facture** — La facture est déposée sur Chorus Pro au SIRET de votre structure, avec votre numéro d'engagement et votre code service. Paiement par virement à 30 jours à compter de la réception de la facture.

Vos données

- Chaque espace a sa propre clé : les documents sont chiffrés au repos.
- Vos documents ne servent jamais à entraîner des modèles d'IA.
- Un dossier ou tout le compte s'effacent en un geste ; un document supprimé reste 30 jours à la corbeille, et « Effacer définitivement » le détruit tout de suite.
- Pluma est une IA et peut se tromper : chaque réponse se relit avant l'envoi.

Demander un devis : plumeai.fr/structures?s=mairies

Le devis arrive par courriel, avec un bon de commande type. Rien n'est engagé avant votre signature.