



Service Droit des sols

GUIDE PRATIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME : Répartition des missions des communes et du service droit des sols

(Document de travail interne agglo / mairie)

La délivrance des permis de construire et des autres autorisations d'occupation des sols est une compétence COMMUNALE.

La commune est le GUICHET UNIQUE, elle reste **le seul et unique interlocuteur des pétitionnaires** avant le dépôt du dossier, pendant l'instruction et après la décision.

Votre commune a décidé de confier par voie de convention l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation des sols au service droit des sols de l'agglomération du Gard Rhodanien.

La convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique.

Afin de garantir le bon fonctionnement de nos services respectifs, nous avons souhaité rappeler, à tous nos collaborateurs, **les modalités de travail en commun en page 2 du présent document.**

A noter que :

- ◆ Parallèlement à cette mission d'instruction, le service Droit des Sols reste à l'écoute des municipalités pour répondre à leurs interrogations, donner des conseils et valider le cadre juridique, dans un contexte législatif pas toujours très simple.
- ◆ Les maires de chaque commune adhérente à ce service restent libres de signer ou non les arrêtés ou décisions proposés et restent au final les seuls décisionnaires.

LES ÉTAPES DE VIE DU DOSSIER

LES MISSIONS DU GUICHET UNIQUE (COMMUNE)

LES MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR (AGGLO)

1

DÉPÔT DU DOSSIER

Entre
J et J + 7
maxi

- Vérifie que le bon Cerfa est intégralement rempli, daté et signé,
- Contrôle la présence des pièces obligatoires,
- Enregistre la demande sur le logiciel Open Ads et affecte un numéro de dossier,
- Délivre un récépissé de dépôt,
- Affiche l'avis de dépôt en mairie,
- Intègre les pièces scannées (si dossier déposé au format papier),
- Saisi les Données techniques / CERFA pour les dossiers papier ET dématérialisés (Nature des travaux et surface de plancher créée sont indispensables),
- Procède à la géolocalisation,
- Transmet l'avis du Maire (onglet consultation)

- Vérifie que le dossier enregistré par la commune est complet,
- Procède à la consultation les services de l'état, des gestionnaires réseaux / voirie et de l'UDAP en secteur ABF,
- Détermine si une majoration de délai est obligatoire conformément au code de l'urbanisme,
- Notifie à la commune la proposition de lettre d'incomplétude (demande de pièces) et/ou de majoration de délai le cas échéant,
ou
- Notifie directement au pétitionnaire la lettre d'incomplétude (demande de pièces) et/ou de majoration de délai dans le cas où la commune a donné délégation de signature.
- Procède à l'examen technique du dossier au regard des règles d'urbanisme applicables à la parcelle,
- Recueille les avis des services consultés,
- Réalise un rapport d'instruction,

2

INSTRUCTION

Entre
J et J + 30 maxi :
formalité du 1er mois
(lettre d'incomplétude ou
majoration de délai)

- Répond aux demandes de précisions ou questionnements du service instructeur afin de faciliter l'avancement de l'instruction (Échange de mail / appel / Messages bloc note via le logiciel),

Si le dossier est incomplet ou nécessite une majoration de délai :

- Met à la signature du Maire la demande de pièces et/ou majoration de délai avant la fin du 1er (sauf dans le cas d'une délégation de signature au service ADS),
- Notifie le pétitionnaire en LR+AR ou via le logiciel si dossier dématérialisé,
- Renseigne dans Open Ads toutes les dates : Signature, envoi, notification et transmission au contrôle de légalité,

- Rédige le projet de décision conforme aux dispositions législatives et réglementaires qu'il propose au Maire.

3

DÉCISION

- Met à la signature du Maire la décision proposée dans le respect du délai,
- Notifie ensuite le pétitionnaire en LR+AR ou via le logiciel si dossier démat dans le respect du délai,
- Renseigne toutes les dates dans Open Ads : Signature, envoi, notification et transmission au contrôle de légalité,