

Rôle des secrétaires de mairie dans la procédure des autorisations d'urbanisme

**Journée d'information
février - mars 2012**



**Direction départementale des territoires
de la Savoie**

Avant la réception du dossier

Conseil au demandeur sur la procédure (DP, PC, PA)

Information sur :

- le contenu de l'imprimé et des rubriques obligatoires
- les pièces à fournir d'après le bordereau
- le nombre de dossiers à fournir

Lors du dépôt, le maire est tenu d'accepter un dossier même incomplet

Lors du dépôt

Numérotation du dossier : sur l'imprimé et le récépissé

Indication sur le récépissé de la date de dépôt en mairie

Cachet de la mairie sur le récépissé

Tamponner toutes les pièces du dossier (conseil)

Affichage d'un avis de dépôt

Cette publicité ne permet pas au tiers de consulter le dossier avant la décision

Transmissions obligatoires

Service instructeur: dès réception, et au plus tard dans les 7j.

ABF : périmètre de protection d'un MH, site inscrit, ZPPAU, AVAP, secteur sauvegardé, immeuble inscrit ou adossé à MH

Préfet de Savoie : réserve naturelle, site classé

Directeur du parc : cœur de parc national (2 dossiers)

Préfet de Savoie : contrôle de légalité si commune compétente

Directeur du SCOT : si commune $< 20\ 000$ habitants et pour commerce dont la surface de vente > 300 et $< 1000\text{m}^2$

Autres transmissions

Services gestionnaires des réseaux

SPANC seulement pour les DP qui remettent en cause
l'assainissement individuel existant

ERDF (la puissance électrique est indiquée dans le
formulaire)

Compléments demandés par ABF ou directeur de PNV

La demande de pièces qui sera faite au maire par l'ABF ou le PNV devra être transmise sans délai à l'instructeur qui préparera le courrier de demande de pièces.

Le demandeur devra le recevoir avant la fin du premier mois

Demande de pièces complémentaires et (ou) majoration de délais

Dossiers instruits par la DDT pour les communes autonomes

Après signature par le maire, l'envoi au demandeur est fait par la mairie par RAR.

Il doit obligatoirement parvenir au demandeur **avant la fin du premier mois.**

A défaut, le dossier est réputé complet et c'est le délai de base qui s'applique.

Permis : il n'est plus possible d'instruire correctement le dossier (refus ou fragilité juridique)

DP : **elle est accordée tacitement et ne peut être retirée.**

Demande de pièces complémentaires et (ou) majoration de délais

Dossiers instruits par le TDL

Dossiers compétence Etat instruits par la DDT

Tous les courriers sont envoyés en RAR directement au demandeur par le TDL ou la DDT

Copie est adressée au maire et au Préfet (contrôle de légalité pour commune compétente)

Avis maire

Transmission au service instructeur de la fiche "observations du maire" dûment complétée dans le délai maximum de :

- 1 mois pour les permis et CUb,
- 15 jours pour les DP, PC MI

Les renseignements concernant la desserte des terrains sont indispensables.

A défaut d'indications, en zone U, le terrain sera considéré comme suffisamment desservi par la voirie et les réseaux.

Branchement à la charge du demandeur

En cas d'application de l'article L332-15, le maire doit faire remplir au pétitionnaire, le formulaire "**accord du demandeur**" et le transmettre au service instructeur, accompagné du (des) devis.

En effet, par principe général, les équipements publics qui desservent les terrains constructibles sont à la charge de la commune.

Il appartient donc au maire de décider en cas de terrain non desservi si la commune réalisera la desserte ou si le demandeur accepte de la faire (équipement propre d'eau et (ou) d'électricité seulement, dans la limite de 100m).

La décision

Signée et datée par le maire (*obligation de porter l'identité complète du signataire*)

Comporte l'indication de la date de transmission au contrôle de légalité (*condition du caractère exécutoire*)

Notifiée au demandeur en RAR

Mention est faite dans le registre chronologique des actes de publication

Taxes et contributions sont inscrites dans un registre mis à disposition du public

Déclaration préalable

Dossiers instruits par la DDT : seules les décisions d'opposition ou d'accord avec prescription font l'objet d'une proposition de décision.

Pour les autres DP, la commune peut fournir au demandeur, à sa demande, une attestation de non opposition à la DP.

Dossiers instruits par les TDL : une proposition de décision est systématiquement envoyée en mairie quelque soit la nature de la décision

Consultation par les tiers

Dès l'intervention de la décision, et la preuve de la réception par le demandeur, la consultation du dossier et la fourniture d'une copie du dossier (sur demande écrite) **ne peuvent en aucun être refusées**

La consultation est faite en mairie et non chez le service instructeur

Retrait de la décision

Le délai de retrait d'un permis illégal est de **trois mois** à compter la date de la décision expresse ou tacite (*après avoir effectué la procédure contradictoire*)

La DP même illégale ne peut pas être retirée.

Seule une décision de la juridiction compétente pourra annuler l'autorisation

Annulation d'une décision par le tribunal administratif

Dans ce cas, la commune reste saisie du dossier et doit prendre une nouvelle décision, même si le demandeur ne confirme pas sa demande.

DDACT

Suivant la nature des constructions, elle doit être accompagnée, des attestations suivantes :

- respect des règles d'accessibilité (ERP, toute habitation collective ou individuelle sauf celle du demandeur construisant pour lui même)
- de prise en compte des règles parasismiques suivant le cas
- de prise en compte de la réglementation thermique "

Si la DDACT ne comprend pas ces attestations, ou si elles ne sont pas complètes, la DDACT n'est pas **valable**.

Le demandeur doit en être informé par écrit

DAACT – récolement

Un an après le dépôt de la DAACT, toute demande d'annulation de l'autorisation cesse d'être recevable même en l'absence d'affichage ou s'il présente un vice.

Le récolement est assuré par la commune, il permet de contrôler la conformité du projet par rapport à l'autorisation accordée et notamment la surface de plancher.

Le récolement

Délai de 3 ou 5 mois si récolement obligatoire , à compter de la réception de la DDACT

Obligation d'informer le demandeur du récolement (jour et heure de la visite)

Cas de récolement obligatoire

- Travaux concernant un immeuble inscrit, situés dans un secteur sauvegardé, site classé, le récolement est fait en liaison avec l'ABF.
- Travaux concernant un ERP (établissement recevant du public), le récolement est fait en liaison avec le service départemental d'incendie et de secours.
- Travaux situés dans un secteur couvert par un Plan de prévention des risques naturels ou technologiques

Conséquence

S'il n'y a pas de contestation, une attestation *certifiant que la conformité n'a pas été contestée* peut être délivrée, avant la fin du délai.

Si travaux non conformes : le maire doit mettre en demeure le constructeur (RAR) :

- ~ Soit de déposer un dossier modificatif si les travaux sont régularisables
- ~ Soit de mettre les travaux en conformité, en fixant un délai court mais réalisable.

Passé ce délai, un procès verbal doit être dressé.