Formation des agents communaux

Service ADS du Pays du Mans

Pays du Mans
la complémentarité ville campagne

Présentation du service et fonctionnement

- Service porté par le Syndicat Mixte du Pays du Mans

- 7 agents

Cécile DENOS
Cheffe de service

Denis ROGE
Adjoint à la cheffe de service

Valentine MOUSSU **Thibaut GUERINEAU** **Bérengère FREULON** **Vincent GRANDJEAN**
Instructeurs du droit des sols

Viviane GENDRON
Accueil – Secrétariat ADS

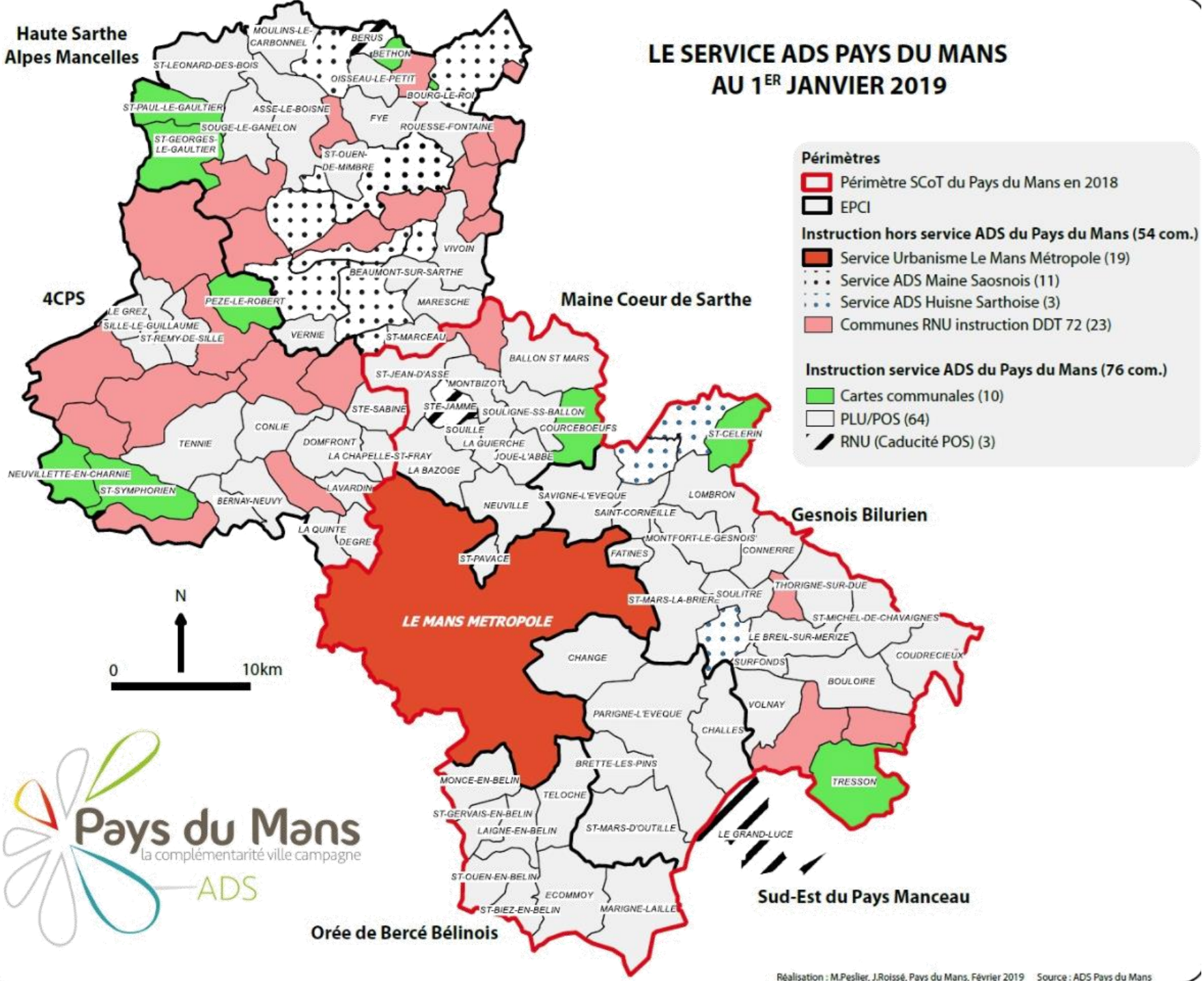
- Missions :
  - instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme
  - maintien et actualisation des compétences en matière d'ADS
  - conseil en matière d'autorisation d'urbanisme et de projets d'aménagement

  = associer en amont le service aux projets d'urbanisme.

- Service non sectorisé, agents polyvalents sur tous les types d'actes.

- Transmission par voie électronique : ads@paysdumans.fr

LE SERVICE ADS PAYS DU MANS AU 1ER JANVIER 2019



Réalisation : M.Peslier, J.Roissé, Pays du Mans, Février 2019 Source : ADS Pays du Mans

Le rôle de chacun

- **Mairie = guichet unique à toute demande d'autorisation d'urbanisme :**
  - Renseignement en amont sur la constructibilité et la faisabilité du projet (uniquement pour les projet de compétence maire au nom de la commune)
  - Dépôt de tout dossier
  - Dépôt des pièces complémentaires
  - Notification des décisions (uniquement celles de compétence maire au nom de la commune)
  - Dépôt de DOC – DAACT et des demandes d'évolution des dossiers initiaux
  - → **Nous envoyer les dossiers dans les 5 jours après le dépôt**
  - → **Déposer dans R'ADS toutes les décisions une fois signées et les notifications**
  - → **Ne pas hésiter à nous transmettre toutes les observations sur un dossier**
  - → **Transmettre les documents d'urbanisme applicables : révisions, modifications, format numérique et papier.**

- **Service ADS = proposer des actes garantissant un maximum de sécurité juridique aux communes :**
  - Instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme :
    - Incomplets et majoration des délais,
    - Consultation de services
    - Proposition des décisions conformes à la règlementation

- **Des partenaires : SMIDEN, CAUE**

- **Les autres acteurs : DDT et Préfecture**

L'instruction

La Mairie :

- Enregistre le dossier et délivre le récépissé de dépôt
- Renseigne les éléments du cerfa dans R'ADS
- Consulte les gestionnaires de réseau (fiche de consultation) et l'ABF
- Instruit entièrement les Cua
- Transmet tous les autres dossiers de compétence maire au nom de la commune au service instructeur du Pays du Mans (Cub, DP, **DP clôture**, PC, PCMI, PA, PD, etc).

Le Pays du Mans :

- Analyse la recevabilité du dossier
- Analyse sa complétude
- Consulte les services
- Majore les délais
- Propose une décision

Les compétences

PLU
Ou
POS

- Permis de construire
- Certificats d'urbanisme
- Déclaration préalable

Le maire au nom de la commune

Service instructeur : Pays du Mans

A L'EXCEPTION :

- Travaux, constructions, installations réalisées par ou pour le compte d'états étrangers ou d'organisations internationales, de l'Etat, de ses établissements publics et concessionnaires
- Les ouvrages de production, de transports, de distribution et de stockage d'énergie totalement ou principalement revendue.
- Installations nucléaires de base

Préfet au nom de d'Etat

Service instructeur : DDT

- Périmètres des opérations d'intérêt national
- Convention L 302-9-1 du code de la construction et de l'habitat constat de carence de logements sociaux
- Logements construits par des sociétés de construction dans lesquelles l'Etat détient la majorité du capital
- Ouvrages de production, de transports, de distribution et de stockage d'énergie pour usage direct du demandeur

Le maire au nom de l'Etat

Service instructeur : DDT

Les compétences

Lorsque le maire n'est pas l'autorité compétente de la décision, la commune assure :

- La réception de la demande,
- L'enregistrement de la demande dans le logiciel R'ADS,
- La délivrance du récépissé de dépôt au demandeur,
- L'affichage en mairie,
- La transmission du dossier à la DDT,
- L'information au syndicat mixte du Pays du Mans,
- La transmission à la DDT de l'avis du maire avec toutes les observations relatives à la desserte et aux réseaux, dans les délais suivants (à l'issu du délai l'avis du maire est réputé favorable, il ne pourra plus faire prendre en compte ses observations ou prescriptions) :
  - 15 jours pour les DP et CUa
  - 1 mois pour les PC, PA et CUb
- La transmission à la DDT des compléments de pièces déposés en mairie.

La DAACT et le récolement

→ La DAACT déclare l'achèvement des travaux et atteste de leur conformité à l'autorisation

→ Le RECOLEMENT a pour but de vérifier la sincérité de la déclaration sur la conformité des travaux par rapport à l'autorisation (utilisation du sol, implantation, destination, nature, architecture, dimensions, assainissement et aménagement des abords)

Récolement obligatoire : Le Pays du Mans

- Monument historique inscrit ou situé dans secteur sauvegardé ou site classé en lien ABF
- IGH, ERP, en lien avec services incendie et secours
- Secteurs PPR

Récolement non obligatoire : la commune si elle le souhaite

La commune détermine sa politique de récolement de ces dossiers. Elle dispose de 3 mois pour contester la DAACT du demandeur.

Le Certificat d'urbanisme d'information (CUa)

- Il appartient aux communes d'instruire entièrement les dossiers de Cua

→ Enregistrement du dossier
→ Renseignement des éléments du cerfa dans R'ADS
→ Edition et envoie du courrier de réponse de CU informatif au demandeur via R'ADS

La demande doit contenir au minimum un plan de situation en deux exemplaires

La réponse doit contenir :

- les dispositions d'urbanisme
- les limitations administratives au droit de propriété
- la liste des taxes et participations d'urbanisme applicables au terrain

- Cristallise les droits pendant 18 mois (même règle que le Cub)
- Sursis à statuer pendant l'élaboration/révision du document d'urbanisme

La consultation des gestionnaires de réseau

→ **Les gestionnaires**

<u>L'avis des gestionnaires de réseaux (y compris ENEDIS) n'est pas requis dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme.</u>

Cet avis n'est à solliciter que pour éclairer l'autorité compétente sur la présence du réseau ou sur les conditions de raccordement.

ENEDIS impose à toutes les collectivités d'être consulté pour toutes les autorisations d'urbanisme nécessitant un nouveau branchement.

Pour faciliter le recueil de ces avis, le service ADS du Pays du Mans a prévu un bordereau de consultation dans R'ADS.

Dans tous les cas, l'autorité compétente doit informer son service instructeur des conditions de la desserte du terrain (réseau < 100 m ou > 100 m – capacité suffisante du réseau) objet du projet.

NE PAS SE FAIRE INFLUENCER PAR LE FINANCEMENT

La consultation des gestionnaires de réseau

→ Les gestionnaires

POUR LES CU : si besoin consulter les gestionnaires et systématiquement ENEDIS si nouveau branchement

Indiquer si oui ou non les équipements publics sont présents à une centaine de mètres maximum du terrain

5 - Cadre réservé à l'administration - Mairie -
Articles L.111-4 et R.410-13 du code de l'urbanisme

État des équipements publics existants

Le terrain est-il déjà desservi ?

Équipements :

Voirie :	Oui ☐	Non ☐
Eau potable :	Oui ☐	Non ☐
Assainissement :	Oui ☐	Non ☐
Électricité :	Oui ☐	Non ☐

Observations :

Ajouter toute observation que vous jugerez utile

État des équipements publics prévu

La collectivité a-t-elle un projet de réalisation d'équipements publics desservant le terrain ?

Équipements			Par quel service ou concessionnaire?	Avant le
Voirie	Oui ☐	Non ☐		
Eau potable	Oui ☐	Non ☐		
Assainissement	Oui ☐	Non ☐		
Électricité	Oui ☐	Non ☐		

Si équipements publics non desservis (> 100 m du terrain) **compléter ce cadre**

Observations :

≠

EQUIPEMENTS NON FINANCES

POUR LES PA : il est nécessaire de consulter les gestionnaires.

La consultation des gestionnaires de réseau

→ **Les gestionnaires**

<u>POUR LES AUTRES FORMALITES :</u>

Si un CU a été antérieurement déposé, il n'y a pas lieu de reconsulter les gestionnaires (normalement la desserte par les réseaux est identique à la réponse formulée dans le CU) sauf pour ENEDIS si nouveau branchement (pour établissement des devis : 1 collectivité + 1 demandeur)

La notification de la décision

→ Les notifications

Formalité	Correspondance - Décision	Notification
Déclaration Préalable, Permis de Construire, Permis de Démolir, Permis d'Aménager	Incomplet – Majoration de délai	**Preuve notification**
	Refus	**Preuve notification**
	Accord avec prescriptions*	**Preuve notification**
	Accord – non opposition	Envoi simple (ou retrait en mairie)
	Tacite	Pas d'envoi
Certificat d'urbanisme informatif (CUa)	Réponse simple	Envoi simple (ou retrait en mairie)
Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)	Opération réalisable et non réalisable	Envoi simple (ou retrait en mairie)

* Accord avec prescriptions : le permis est accordé avec des **obligations** supplémentaires qui ne remettent pas en cause fondamentalement le projet.

Preuve notification :

- **Lettre Recommandée avec Accusé de Réception**
- **Remise en main propre contre décharge**
- **Transmission par voie électronique**

La Mairie doit être en mesure de prouver la notification au demandeur.

La notification de la décision

<u>Transmission par voie électronique :</u>

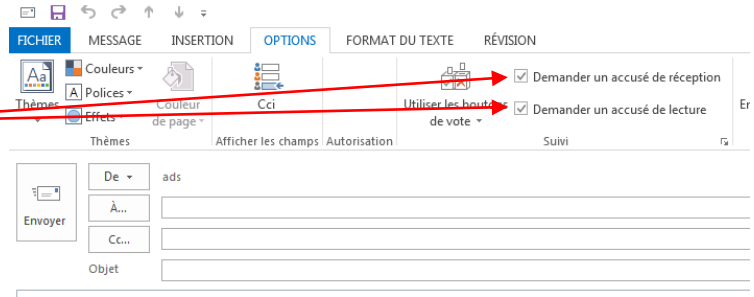
→ Le demandeur doit accepter dans la demande et indiquer son adresse mail

☑ **J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : ..... @ .....**

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

→ Accusé de réception électronique

= La Mairie doit être en mesure de prouver la notification au demandeur



→ À défaut d'accusé de réception, la notification = date de l'envoi + Huit jours

<u>R. 423-48</u> : *Lorsque la demande précise que le demandeur accepte de recevoir à une adresse électronique les réponses de l'autorité compétente, les notifications peuvent lui être adressées par échange électronique.*
Dans ce cas, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. ***A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications.***

La fiscalité

- Après la décision, la mairie doit transmettre à l'aide du bordereau d'envoi à la DDT l'imprimé de la demande d'autorisation d'urbanisme y compris la DENCI, l'arrêté d'autorisation accompagnées :

- du certificat d'urbanisme applicable,
- de la référence du secteur de la TA dans lequel se situe le projet
- de la référence du secteur du seuil minimal de densité dans lequel se situe le projet.

En complément, la collectivité doit informer la DDT, le cas échéant, de l'existence d'un PAE, PUP, ou d'une ZAC.

- Le service ADS du Pays du Mans vous donnera les informations à transmettre à la DDT (si existence d'un CU, secteur de TA, ZAC, PAE, PUP, etc.)

- La transmission des dossiers fiscaux au service de la DDT doit être régulière.

RECAPITULATIF DU PROCESSUS D'INSTRUCTION

Site internet du Pays du Mans

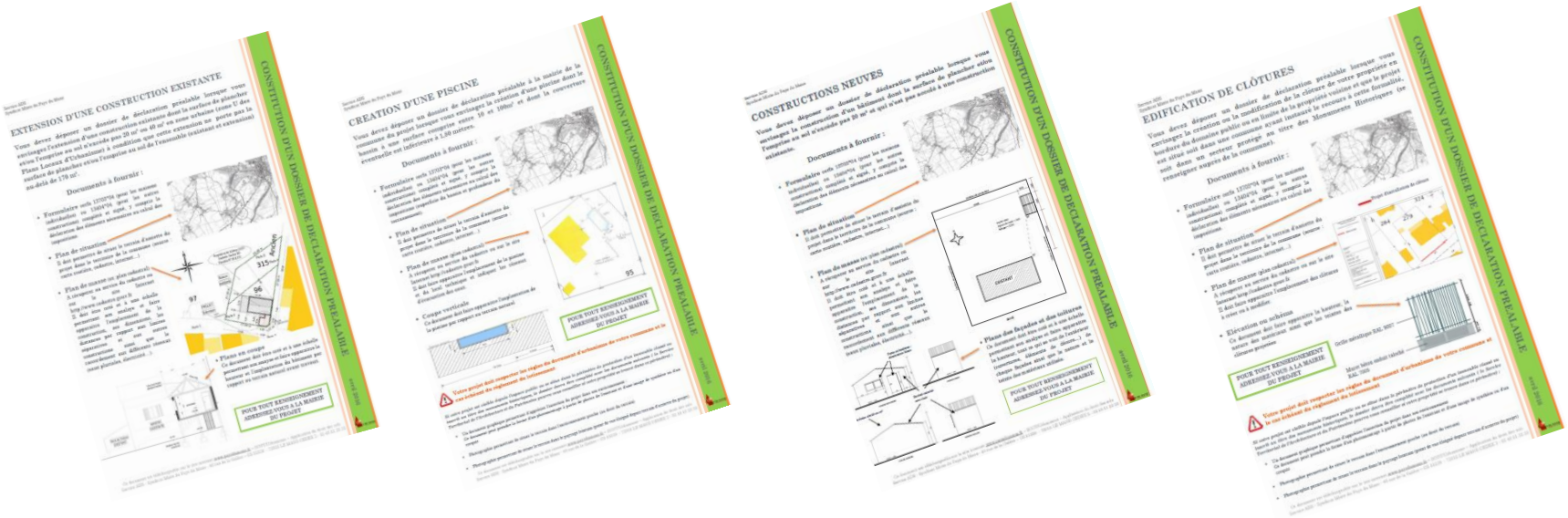
SITE INTERNET :

Le Site internet du Pays du Mans contient une page consacrée au service ADS qui en fait la présentation et donne des informations générales au grand public,

Ce site contient également une page réservée aux communes accessible uniquement par ce lien :
http://www.paysdumans.fr/acces-reserve-aux-communes

Cette page met à disposition tous les supports de formation et de présentation du service ADS ainsi que le lien avec les sites utiles notamment pour télécharger les imprimés.

Des fiches d'aide à la constitution d'un dossier s'y trouvent également. Elles permettent, en fonction du projet, de pouvoir expliquer au demandeur les pièces constitutives d'une déclaration préalable.



Présentation R'ADS

1- Présentation générale

- R'ADS - XMAP

2- Cas pratiques

- saisie d'un PCmi
- saisie d'une DP
- édition de la lettre de consultation de l'ABF et des gestionnaires
- saisie d'un CUa et édition de la réponse
- Autres formalités AT – DIA et impression des DOC - DAACT
- Insérer les documents dans R'ADS