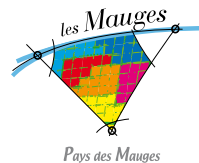




Guide ADS Pays des Mauges

2015

Autorisation du Droit des Sols



La loi ALUR prévoit que les services de l'Etat, qui assuraient jusqu'à présent l'instruction des autorisations d'urbanisme pour le compte de nos communes, arrêtent cette mission au 1^{er} juillet 2015. Afin d'anticiper cette échéance, nous, élus du Pays des Mauges avons engagé dès la fin de l'été 2014 une réflexion pour envisager l'échelle et l'organisation la plus pertinente pour ce nouveau service.

Après une concertation avec l'ensemble de nos communautés de communes, le Pays a été retenu pour porter cette mission. Ce niveau d'organisation induit en effet une dimension permettant une bonne continuité de service. Il garantit une égalité de traitement des demandeurs sur tout notre territoire et une cohérence d'application du SCoT et des PLU conformes (ou en cours de mise en conformité) avec ce dernier.

Afin de garder une proximité vis-à-vis des pétitionnaires, nous avons par ailleurs souhaité que des permanences de conseil amont soient assurées sur chaque communauté de communes. Ces permanences, organisées sur rendez-vous, sont prévues à partir du 1^{er} juillet.

L'équipe recrutée pour assurer cette mission est constituée d'une secrétaire et de onze instructeurs aux profils variés et complémentaires, ayant une expérience en matière d'autorisations d'urbanisme. Ils sont pour la quasi totalité issus de nos communes des Mauges, ce qui correspond à notre volonté de redéploiement territorial. Ces agents ont bénéficié d'une formation à l'instruction et sont accompagnés par les services de la DDT afin d'être pleinement opérationnels au 1^{er} juillet.

Le présent guide s'adresse plus particulièrement aux élus et aux agents communaux en charge de l'urbanisme. Il précise l'organisation concrète et détaillée du service avec le rôle dévolu à chacun. Une rubrique « questions-réponses » figure en fin de document afin d'apporter un éclairage aux différentes interrogations qui ont pu se poser.

Je vous en souhaite une bonne lecture.

*André Martin,
Président du Pays des Mauges*

Le service ADS du Pays des Mauges

Le service Application du Droit des Sols a pour mission d'instruire à **partir du 1^{er} juillet 2015** l'ensemble des autorisations d'urbanisme en lieu et place des services de l'État et des communes.

Il est basé à la Cour de Création à Beaupréau au sein du Pôle Urbanisme.

Conseil et suivi des dossiers

Un interlocuteur privilégié : Delphine Payraudeau au secrétariat

- * 02 41 70 90 41 / ads@paysdesmauges.fr
- * du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 - jusqu'à 17h le vendredi
- * Des rendez-vous entre 8h et 18h du lundi au jeudi et jusqu'à 17h le vendredi.
- * Un contact mail : ads@paysdesmauges.fr

Une équipe de 11 instructeurs : Anne Audouin, Iris Bizon, Agnès Besnard, Marina Brangeon, Sylvie Cesbron, Nadine Duvivier, Mathieu Métivier, Julien Moine, Corinne Pasquier, Frédéric Troispoils et Colette Véron.

Le Pôle Urbanisme à La Cour de Création

Le Pôle Urbanisme regroupe avec le service Application du Droit des Sols

La planification urbaine stratégique

avec le suivi et la mise en œuvre du Schéma de Cohérence Territoriale du Pays des Mauges, approuvé en juillet 2013. Celui-ci a des impacts directs sur certaines autorisations d'urbanisme comme les permis d'aménager et les ZAC. Elle est coordonnée par Véronique Dubreuil.

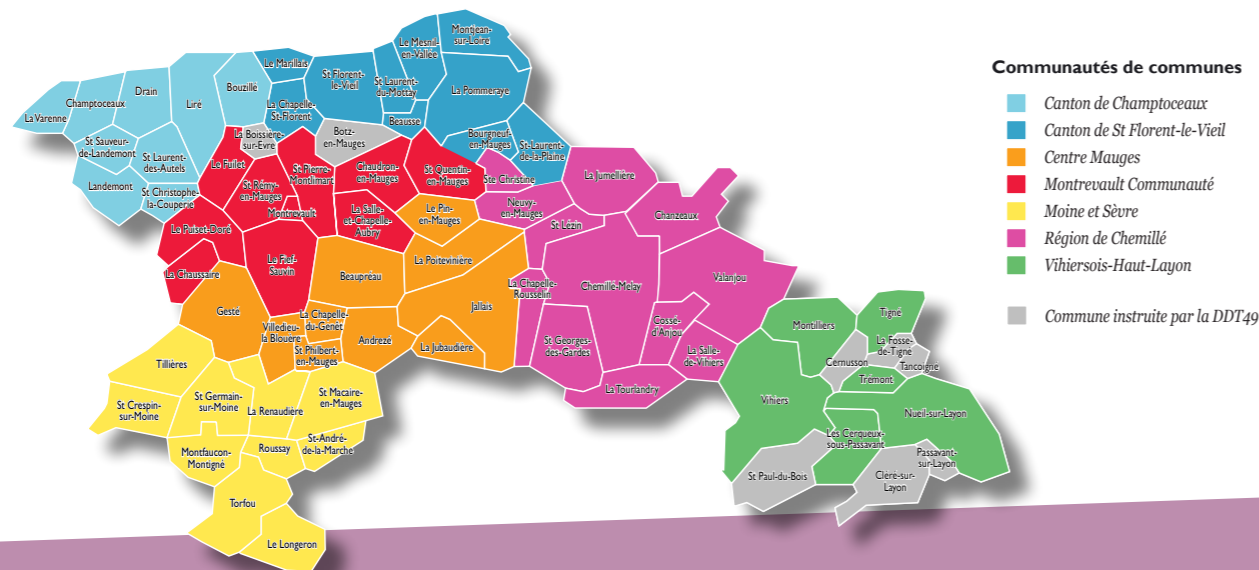


Le territoire d'instruction

L'ADS constitue une prestation de service confiée par les communes et communautés de communes au Pays. Les conditions en sont fixées par voie de convention tri-partite.

Le service instruira les autorisations d'urbanisme pour **61 communes du Pays des Mauges** et **6 communes du Vihierois-Haut-Layon**.

- ▶ Les 6 communes du Bocage, qui comptent moins de 10 000 habitants, continuent à confier l'instruction aux services de l'État jusqu'au 31 décembre 2016, comme la loi le permet.
- ▶ Les communes au RNU ou en carte communale continuent à être instruites par les services de l'État, soit La Boissière-sur-Èvre et Botz-en-Mauges pour le Pays des Mauges ; et Cernusson, Cléré-sur-Layon, La Fosse-de-Tigné, Passavant-sur-Layon, St-Paul-du-Bois et Tancoigné pour le Vihierois.



Le type de dossiers à traiter

Le service a vocation à instruire les autorisations d'urbanisme suivantes

- * Les certificats d'urbanisme (CUa et CUb)
- * Les déclarations préalables de division de terrain (DP)
- * Les déclarations préalables de travaux, qu'elles créent ou non de la surface plancher (DP)
- * Les permis de construire (PC)
- * Les permis d'aménager (PA)
- * Les permis de démolir (PD)
- * Les décisions relatives à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes

Les principes directeurs du service

- [1] **Appliquer un traitement global et uniforme** des dossiers sans affectation territoriale des agents.
 - [2] **Spécialiser des agents sur certains dossiers spécifiques** : AVAP, Permis d'aménager, Enseigne/pré-enseigne.
 - [3] **Pratiquer une politique de l'incomplet constructive** : une réactivité attendue du service instructeur sur les dossiers incomplets avant le délai d'un mois pour assurer un service efficace vis-à-vis des demandeurs.
- ▶ Privilégier un contact direct avec le demandeur ou le maître d'œuvre pour obtenir des pièces dans les meilleurs délais (mails, téléphone) tout en sécurisant la procédure (rédaction d'un courrier en parallèle).
 - ▶ Informer en parallèle les communes par mail.

Les missions du service ADS

La mission d'instruction confiée au Pays porte sur l'ensemble de la procédure des autorisations et des actes, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, à la préparation de la décision et au contrôle de la conformité des travaux.

Conseiller

Conseil individualisé au demandeur sur la faisabilité de son projet et sur les formalités administratives nécessaires à sa réalisation :

- ▶ au plus près du demandeur sur les territoires lors de permanences sur des pôles identifiés (voir pages 8/9) ;
- ▶ en continu au Pôle Urbanisme à la Cour de Création à Beaupréau sur rendez-vous.

Instruire

Transmissions préalables

- * Transmission, dans la semaine qui suit le dépôt au Représentant de l'État dans le Département, d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.
- * Si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP) conformément à l'article R423-10 du code de l'urbanisme.

Vérification du caractère complet du dossier

- * Détermination du délai d'instruction et indication des majorations de délais.
- * En cas d'incomplet, notification au demandeur par lettre recommandée (avec copie en mairie) avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, ou de la prolongation du délai d'instruction, avant le terme du premier mois.

Consultations

- * Consultation des gestionnaires extérieurs de réseaux, des services et commissions compétentes.

Examen technique du dossier

- * Règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- * Le cas échéant compatibilité directe avec le SCoT.
- * Dans les cas requérant un avis du STAP et si celui-ci est négatif, proposition :
 - ▶ soit d'une décision de refus ;
 - ▶ soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, en cas de recours du maire.

Rédiger les décisions

- * Tenir compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- * Transmission de la proposition d'arrêté au maire, accompagnée le cas échéant, d'une note explicative.

Contrôler la conformité des travaux

- * Réalisation des récolements obligatoires conformément à l'article R462-7 du Code de l'urbanisme.
- * Réalisation de récolements ciblés sur demande du maire ou sur appréciation du service instructeur.
- * Transmission à la Commune du procès-verbal de récolement et du projet de mise en demeure en cas de non-conformité.
- * Pour le cas où le demandeur solliciterait une attestation de non-contestation de la déclaration de conformité des travaux, rédaction des attestations correspondantes et transmission au maire.

Assurer une veille sur les problèmes d'instructions

- * Réunion de bilan d'activité annuelle du service à l'intention des communes et communautés de communes dans le but :
 - > de leur signaler les problèmes d'instruction et notamment d'interprétation des règles de leurs documents d'urbanisme ;
 - > de leur faire part des évolutions légales et réglementaires.

Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme

- * Sur demande des collectivités concernées, le service instructeur, dans le cadre de l'élaboration des plans locaux d'urbanisme, peut être convié aux réunions relatives à la définition du règlement et des Orientations d'Aménagement et de Programmation, afin de faire le lien entre planification et instruction des autorisations d'urbanisme.

Conseil amont

Des permanences décentralisées sur rendez-vous

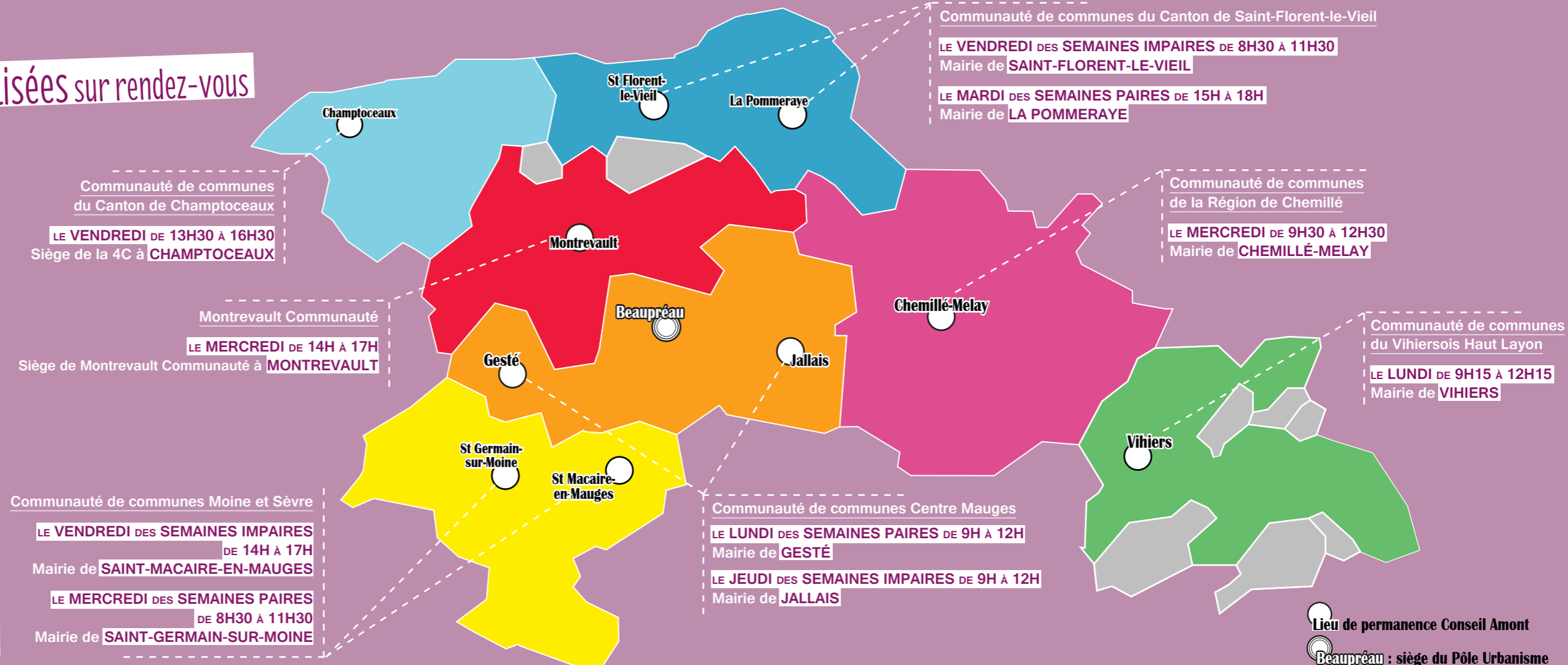
Des permanences de conseil décentralisées sont organisées sur le territoire, sur rendez-vous, à raison d'½ journée par semaine par communauté de communes. Dans un souci d'identification et de suivi en lien avec le demandeur, un référent est désigné sur chaque permanence de conseil amont.

Le service ADS conseille également les demandeurs sur rendez-vous en continu à la Cour de Création entre 8h et 18h du lundi au vendredi.

Ces rendez-vous ont pour objectifs :

- > de renseigner sur les formalités à effectuer pour réaliser un projet (permis de construire, déclaration préalable etc.) et sur les délais d'instruction ;
- > de vérifier la faisabilité du projet au regard du règlement ;
- > de donner des conseils sur la composition du dossier ;
- > de renseigner sur le régime des taxes et redevances.

La prise de rendez-vous se fait directement par le demandeur auprès du secrétariat du service ADS au 02 41 70 90 41 ou ads@paysdesmauges.fr



Lieu de permanence Conseil Amont
Beaupréau : siège du Pôle Urbanisme

Le rôle des communes

En amont du dépôt

- * Orienter les demandeurs vers le service ADS de Pays pour toute question relative aux demandes d'autorisations d'urbanisme ou d'enseignes-pré-enseignes (prise de rendez-vous pour du conseil amont au siège du service ou dans des permanences décentralisées...).

Lors du dépôt de dossier

- * Contrôler l'apparence des dossiers : vérification du nombre d'exemplaires ; de la présence des documents de base : plan de situation, plan masse, nom du pétitionnaire, signature de la demande.
- * Enregistrer les dossiers dans le logiciel cart@ds et délivrer d'un récépissé au demandeur.
- * Transmettre immédiatement les dossiers au service instructeur.
- * Afficher en mairie l'avis du dépôt de la demande avant le terme des 15 jours (en coordination avec le service ADS).

En phase d'instruction

- * Transmettre au service instructeur l'avis du maire et toutes instructions nécessaires.
- * Réceptionner et transmettre les pièces manquantes demandées en cas d'incomplet, avec la date d'arrivée en mairie.

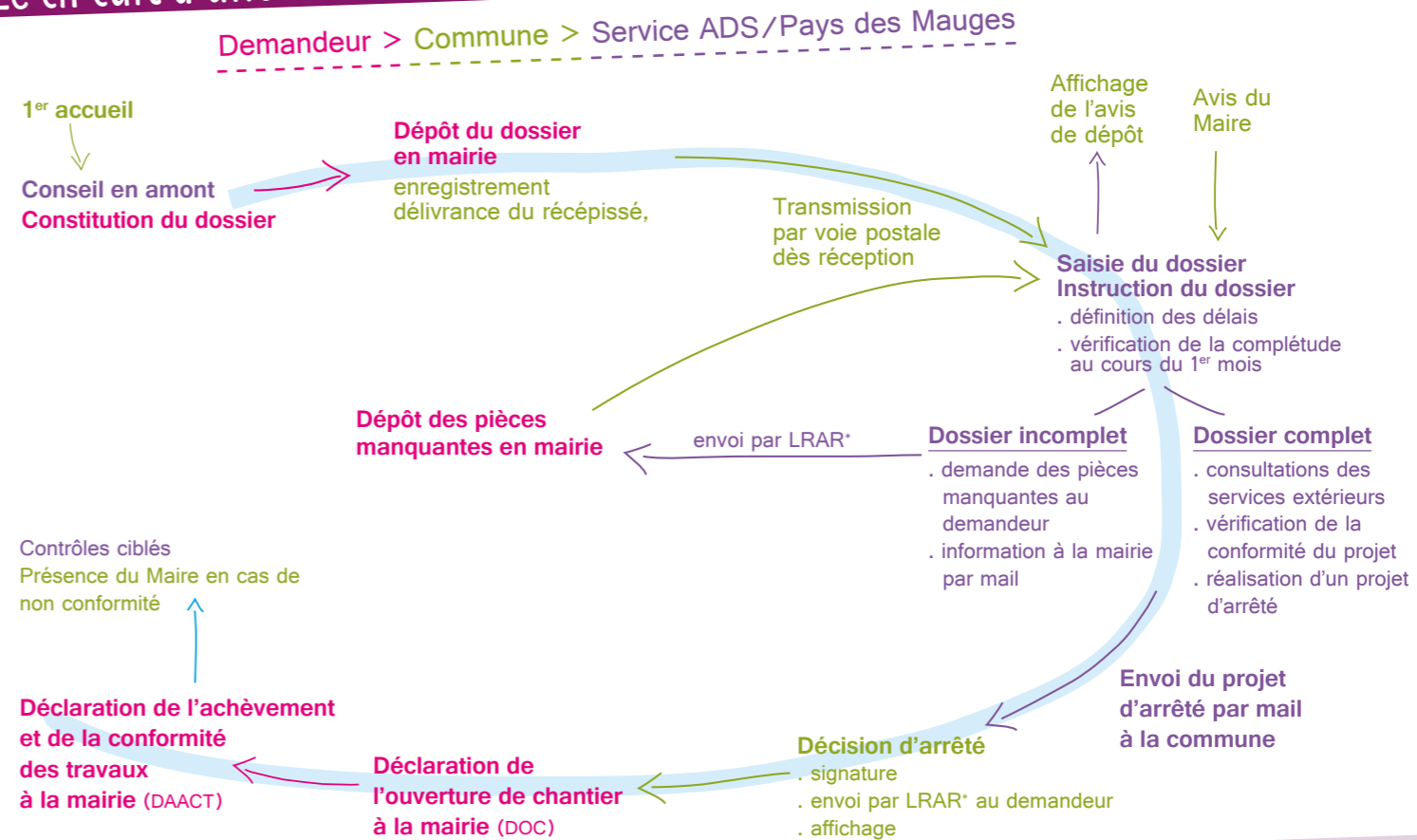
Notification de la décision

- * Notifier au demandeur la décision signée du Maire, avant la fin du délai d'instruction.
- * Signer l'arrêté (favorable ou non favorable) ou le certificat préparé par le service instructeur.
- * Transmettre la décision au préfet, au titre du contrôle de légalité.

Contrôle et conformité

- * Présence du maire en tant qu'OPJ lors des contrôles ciblés et pour l'établissement de PV d'infraction.
- * Délivrance au demandeur des attestations de non contestation de la conformité des travaux préparées par le service ADS.
- * Envoi du courrier de mise en demeure au demandeur en cas de non conformité.

Le circuit d'une autorisation d'urbanisme



*LRAR : Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

L'ADS en questions

Y aura-t-il un référent par type de dossiers, par commune ou par communauté de communes ?

Non. L'objectif est d'avoir une homogénéité de traitement sur l'ensemble du Pays. Les agents doivent être susceptibles d'étudier l'ensemble des dossiers, quel que soit le territoire concerné. C'est également une garantie pour la bonne continuité du service.

Dans quels cas le service ADS disposera-t-il d'une délégation de signature du maire ?

Conformément à l'article L423-1 du Code de l'urbanisme, une délégation de signature est prévue pour les courriers de demande de pièces complémentaires en cas d'incomplets et pour les majorations de délais.

La délégation de signature se fait *intuitu personae*. Le DGS du Pays disposera de cette délégation ainsi qu'un autre agent en cas d'absence. Cette délégation se fera sous forme d'arrêté à signer par chaque maire.

Que faire si la mairie s'aperçoit que le formulaire du demandeur n'est pas le bon lors du dépôt ?

Il convient dans ce cas de le signaler immédiatement au demandeur et de lui redonner le bon imprimé. En cas d'incertitude, il ne faut pas hésiter à contacter le service ADS.

Quelle attitude adopter si on remarque l'absence d'une pièce lors du dépôt en mairie ?

Il faut l'indiquer au demandeur et l'inciter à revenir avec un dossier complet.

Quel est le contenu et la forme de l'avis du maire ? Comment faire remonter cet avis local au service ADS ?

Cet avis comprend d'une part des aspects techniques concernant les réseaux, qui engage la responsabilité du maire, et d'autre part un avis sur le projet lui-même. Les maires renseigneront tout ce qui concerne les réseaux exploités en régie. Il n'y a pas de formalisme spécifique pour l'avis du maire. Toutefois, le service ADS proposera un formulaire aux communes afin de garantir un traitement cohérent des dossiers.

Il est important que cet avis soit transmis au service instructeur dans les meilleurs délais. En pratique, un délai maximum de 15 jours semble raisonnable pour ne pas retarder l'instruction des dossiers.

Comment se dérouleront les transmissions préalables des dossiers aux services extérieurs ?

Le service ADS se chargera de toutes les consultations obligatoires prévues au Code de l'urbanisme ou liées aux servitudes des PLU. Il consultera également les gestionnaires extérieurs de réseaux.

Pourquoi le service ADS instruira-t-il les demandes de CUa et de Déclaration Préalable sans création de surface, jusque-là dévolues aux communes ?

Cela résulte d'une volonté des élus de traiter l'ensemble des autorisations d'urbanisme afin d'avoir une vision et un traitement global et équitable à l'échelle du Pays.

Le service ADS répondra-t-il aux notices d'information complémentaire des notaires adossées aux demandes de CUa ?

Non. Le service ADS se limitera aux obligations légales relevant du Code de l'urbanisme et en informera les notaires par courrier. Les communes pourront donc continuer à être sollicitées par les notaires pour les éléments informatifs hors Code de l'urbanisme.

Pourquoi le service ADS prendra-t-il en charge les autorisations concernant les enseignes-pré-enseignes ?

La publicité, les enseignes et pré-enseignes relèvent du code de l'environnement. Les compétences d'instruction et de police reviennent au maire en cas de Règlement Local de Publicité (RLP). Un RLP existe sur la ville de Chemillé et d'autres doivent être annexés à certains PLUi en cours d'élaboration. Dans ce cadre, il a semblé cohérent d'étendre la compétence du service ADS à ce domaine.

Comment le demandeur sera-t-il informé des taxes générées par son projet ?

La fiscalité relève de la compétence de l'État. Le service ADS informera les demandeurs de l'existence de ces taxes lors du conseil amont. Il fera le lien avec la DDT pour le calcul précis en fonction du projet présenté. Le service communiquera le montant des taxes aux demandeurs.

Comment seront traités les dossiers AVAP et Monuments Historiques ?

La consultation de l'ABF sera effectuée par le service instructeur dès réception du dossier. Une copie de ce courrier sera adressée à la mairie. Des agents du service ADS seront affectés à l'instruction de ces dossiers spécifiques.

Comment seront traités les permis concernant les autorisations commerciales ?

Désormais, l'Autorisation d'Exploitation Commerciale (AEC) devient un sous-dossier du permis de construire. L'ensemble est déposé en mairie. L'instruction se déroulera conformément au décret du 12 février 2015. Une réunion spécifique sera prévue avec les communes susceptibles d'être concernés par les commerces de plus de 1000 m² de surface de vente, visés par ce décret.

Qui assurera les visites de récolement et pour quels types de dossiers ?

Le service ADS assurera le contrôle pour les récolements obligatoires prévus à l'article R462-7 du Code de l'urbanisme (immeubles inscrits au titre des MH, sites inscrits ou classés, ERP, PPRN, PPRT, risques miniers). Des contrôles ciblés supplémentaires pourront être réalisés à la demande des maires et sur appréciation du service ADS.

Concernant Les Établissements Recevant du Public (ERP), quelle sera la répartition des missions entre le service ADS et les communes ?

Le service ADS instruira les ERP au titre du code de l'urbanisme dans le cadre de permis de construire. Le service effectuera les consultations au titre de l'accessibilité auprès de la DDT et au titre de la sécurité auprès du SDISS.

Les maires adresseront au service ADS les arrêtés liés au Code de la construction et de l'habitation (CCH), nécessaires à la délivrance du permis.

Les maires transmettront au service ADS l'attestation d'accessibilité (AT1) et autres attestations éventuelles (thermique, sismique) remises par les demandeurs avec la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des travaux (DAACT).

Les communes continueront à instruire les Autorisations de Travaux (AT) pour les ERP communaux et à gérer les visites d'accessibilité et de sécurité qui relèvent de la police spéciale du maire.

Le service ADS disposera-t-il d'agents assermentés pour les contrôles ?

Les contrôles ne nécessitent pas d'agents assermentés dès lors qu'ils sont faits sur le domaine public. Seule la rédaction de procès-verbaux d'infractions nécessite une assermentation. Le maire, au titre de ses pouvoirs de police, est compétent pour établir les procès-verbaux. Il est, en outre, envisagé à terme de faire assermenter un ou deux agents du service ADS.

Qui assurera la transmission des dossiers au contrôle de légalité ? À quel moment ?

L'article R423-7 du Code de l'urbanisme prévoit la transmission préalable des dossiers dans la semaine suivant le dépôt. Le service ADS de Pays effectuera ces transmissions dans un but de simplification des circuits. Il transmettra également les pièces complémentaires liées aux dossiers incomplets.

Quant à la transmission des arrêtés et décisions des autorisations d'urbanisme, elle sera effectuée par le maire conformément à l'article L 2131-1 du CGCT.

Une copie sera transmise au service ADS.

Qui délivrera les attestations de non contestation à la conformité des travaux ?

Cette attestation peut être sollicitée par le demandeur après le dépôt de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) une fois les délais fixés par l'article R462-6 écoulés (trois mois de droit commun et cinq mois dans le cas de récolements obligatoires) Cette attestation sera préparée par le service ADS et délivrée par le maire, autorité compétente.

www.paysdesmauges.fr

Une page dédiée à l'instruction du droit des sols sur le site internet du Pays des Mauges dans la rubrique

> **Ses missions et projets**

> **Urbanisme**

avec

- . Les règles et démarches
- . Les informations pratiques sur le service ADS
- . Les formulaires *cerfa* en téléchargement
- . Le guide d'utilisation Cart@ds et autres documents pratiques en téléchargement

Pôle Urbanisme du Pays des Mauges

Cour de Création - 30 rue Léonard de Vinci
Anjou Actiparc Centre Mauges
49600 Beaupréau

02 41 70 90 41

ads@paysdesmauges.fr

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 - jusqu'à 17h le vendredi

Pays des Mauges

Maison de Pays - La Loge - BP 50048
49602 Beaupréau cedex

02 41 71 77 00 / fax : 02 41 71 77 01
syndicat-mixte@paysdesmauges.fr

www.paysdesmauges.fr

