

Juin 2013

**Journée de formation ADS
des secrétariats de mairies**

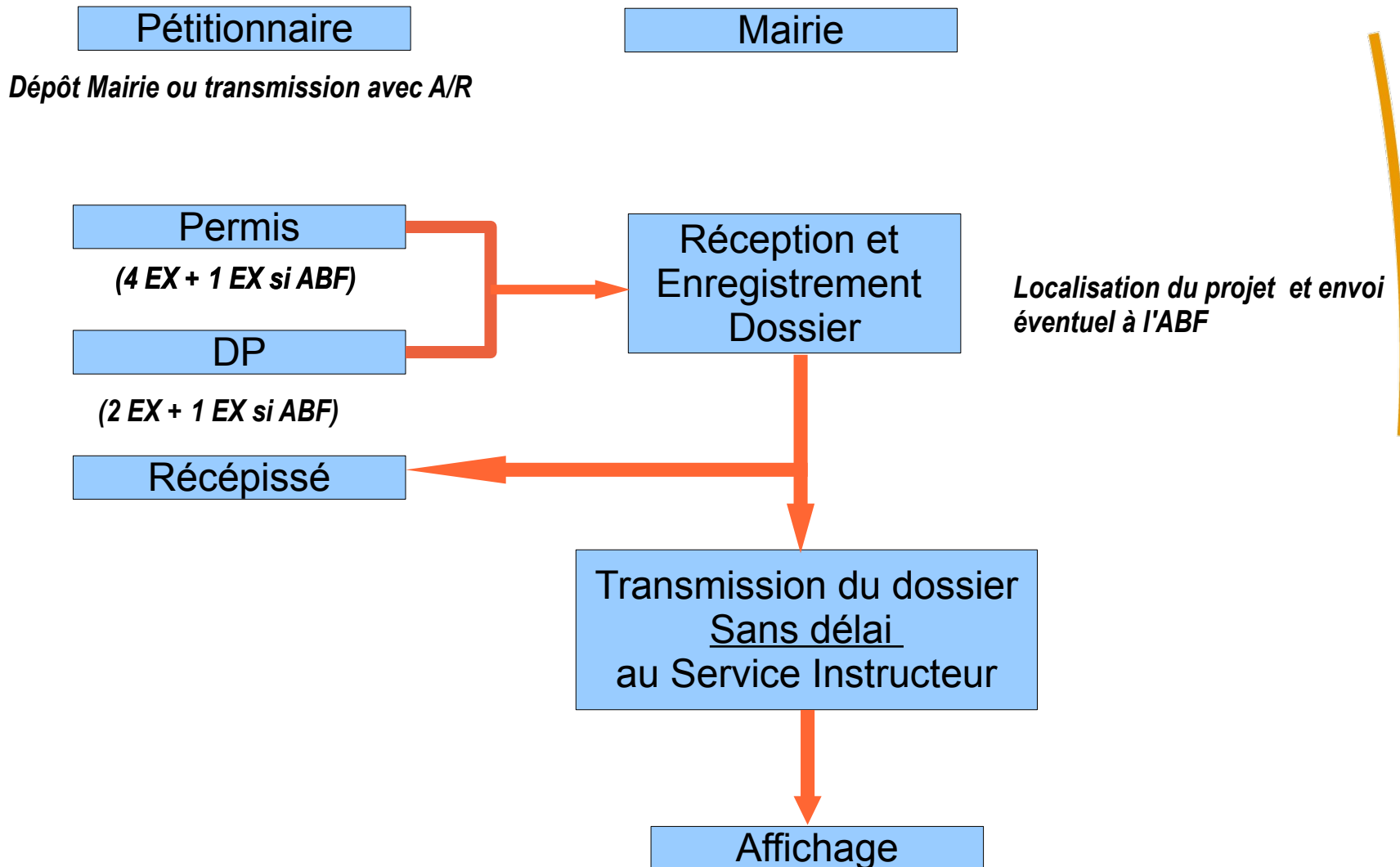


Ordre du Jour

- Les autorisations d'urbanisme
- La Redevance Archéologique Préventive (RAP)
- La Participation Assainissement Collective (PAC)
- Le Contrôle des Règles de Construction (CRC)
- L'accessibilité (ERP)
- Organismes à disposition
- Questions diverses / Réponses



Processus de réception en mairie



Le dépôt du dossier et sa transmission – 1ère semaine



Vérification de la composition du dossier et de l'imprimé de demande avant délivrance du récépissé

- PC/PA – PCMI – PD

 - 4 dossiers complets (formulaire + plans)

 - + 1 dossier supplémentaire complet si projet dans le périmètre ABF

- DP

 - 2 dossiers complets (formulaire + plans)

 - + 1 dossier supplémentaire complet si projet dans le périmètre ABF

Les formulaires : <http://www.service-public.fr/>

Vérification de la complétude de la demande

- formulaire PCMI
- Remplissage obligatoire : nom prenom date de naissance ou n° de siret
- Si Cua ou Cub déposés avant le dépôt d'un permis : indiquer les références
Attention : communes POS/PLU transmettre 1 exemplaire du dossier de Cua instruit par vos soins au service instructeur
- Nouveauté depuis 1 mars 2012 : la partie fiscale

Vérification des pièces du dossier

- A l'aide du bordereau de dépôt des pièces jointes
- Nouveautés :
 - attestation thermique RT 2012
 - attestation de la conformité de l'installation de l'Assainissement Non Collectif (ANC)
 - attestation sismique
- La notice globale pour toutes les autorisations

Un mauvais plan de situation

PERMIS DE CONSTRUIRE

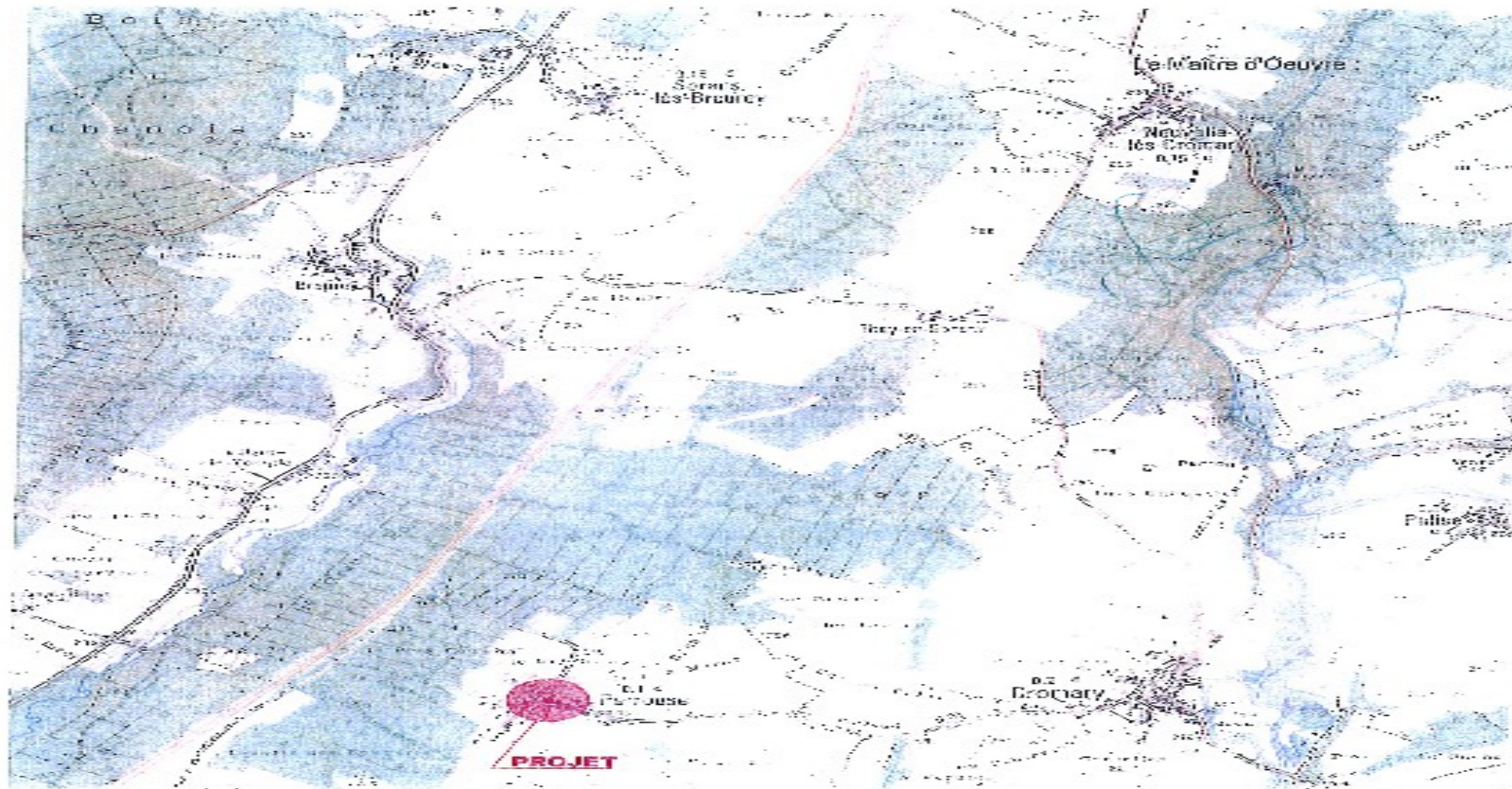
Vesoul le : 14 / 12 / 2012

Le Maître d'Ouvrage :

ml

Le Maître d'Ouvrage :

Neuville
les Crotoy



PLAN DE SITUATION

Echelle : 1/25000

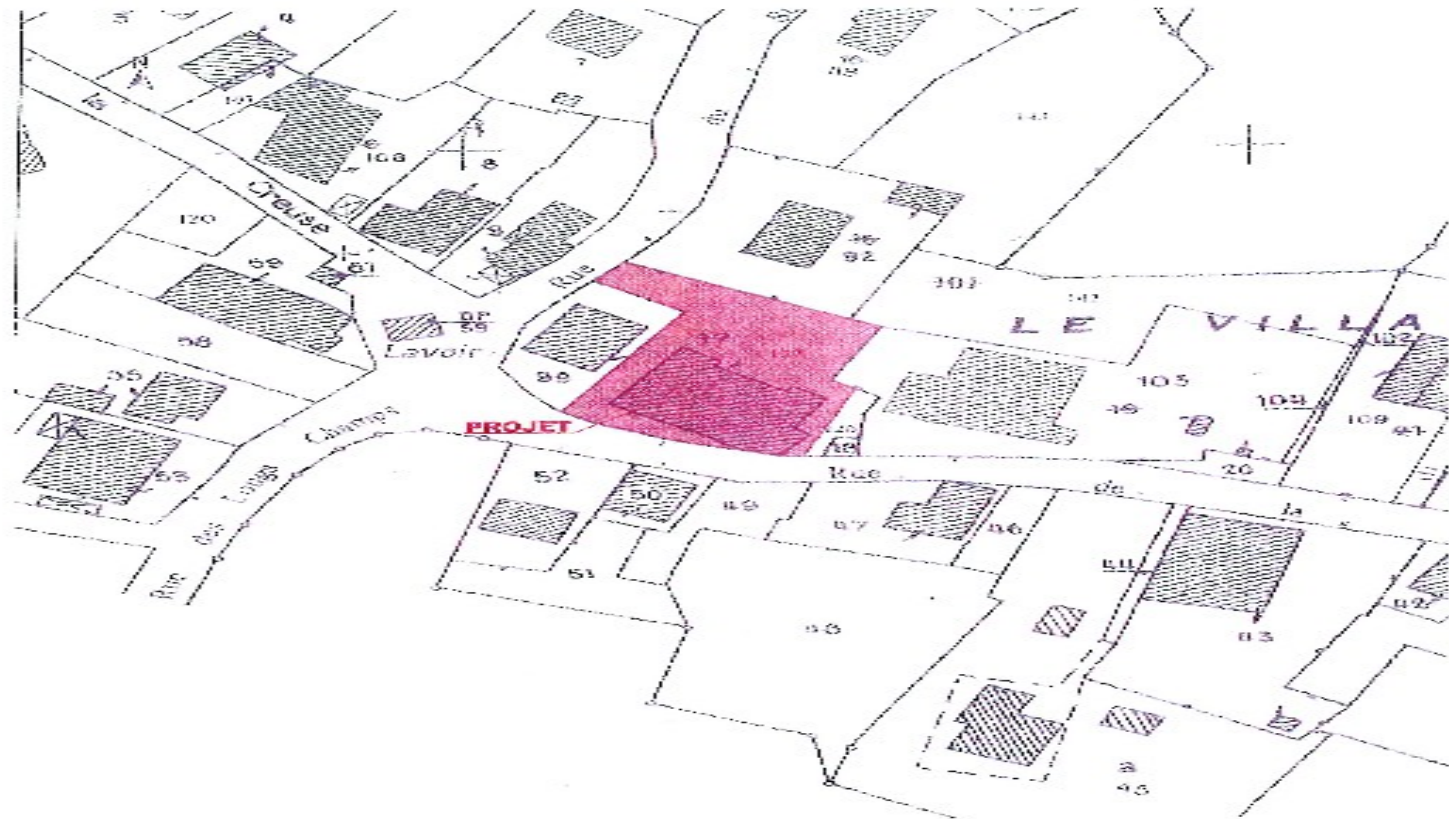
PC 1

Un bon plan de situation

- PROJET DE RENOVATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT -

Adresse projet :

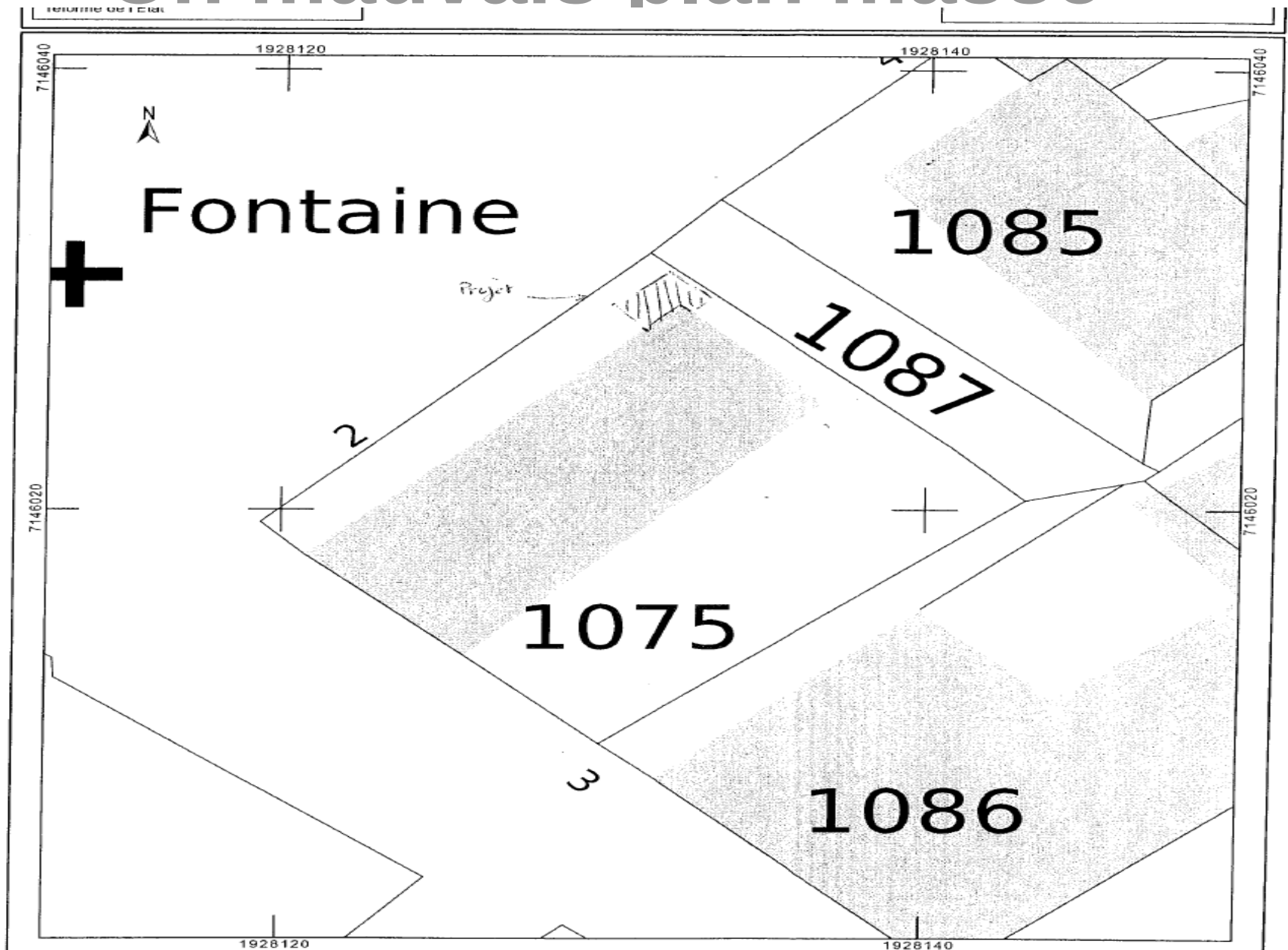
Maître d'Ouvrage : Mr



EXTRAIT CADASTRAL

Echelle : 1/1000

Un mauvais plan masse



Un bon plan masse

PROJET DE RENOVATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT -

Adresse projet : 1 rue de la Mairie.

Maitre d'Ouvrage : Mr

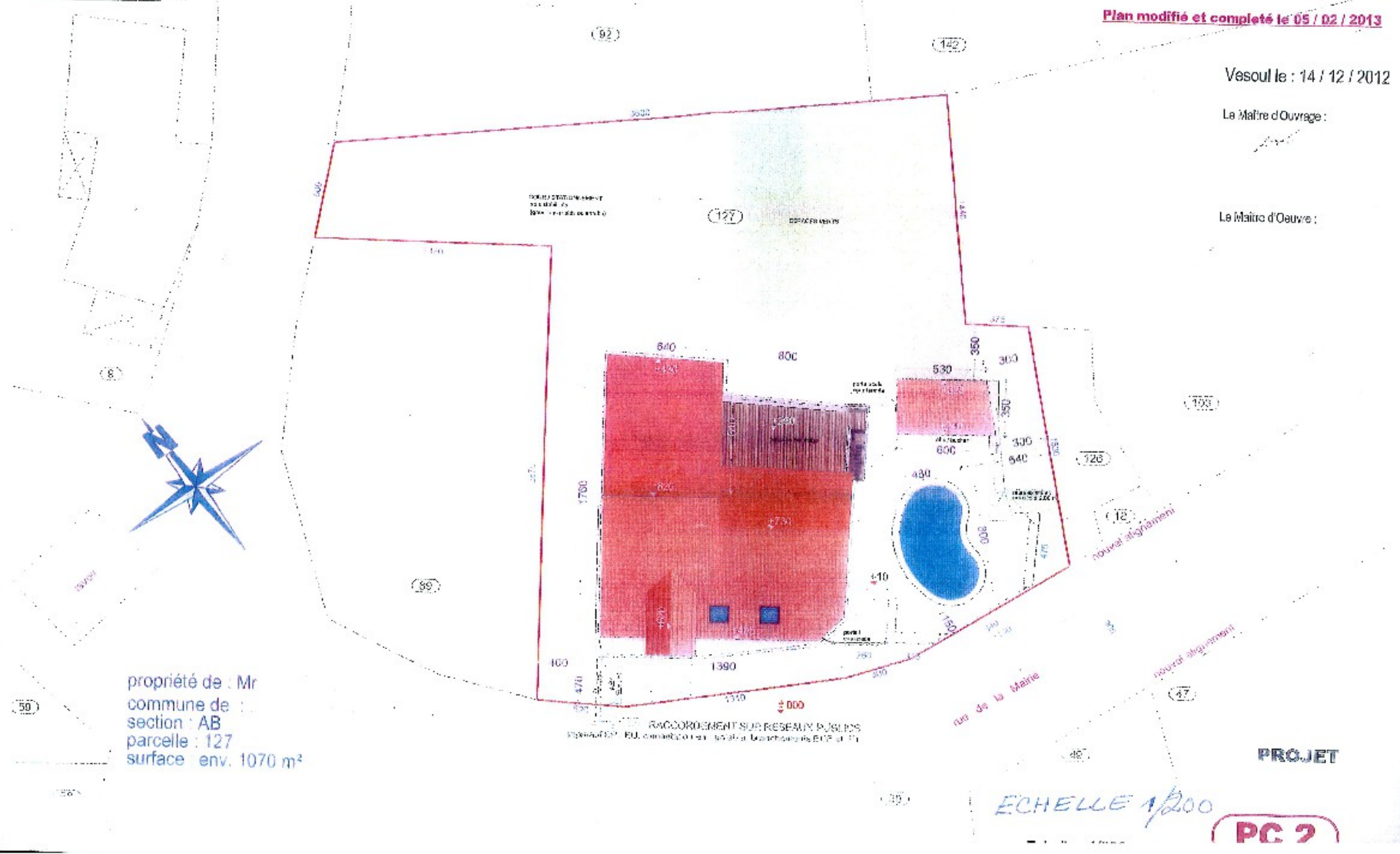
PERMIS DE CONSTRUIRE

Plan modifié et complété le 05 / 02 / 2013

Vesoul le : 14 / 12 / 2012

Le Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'Ouvre :



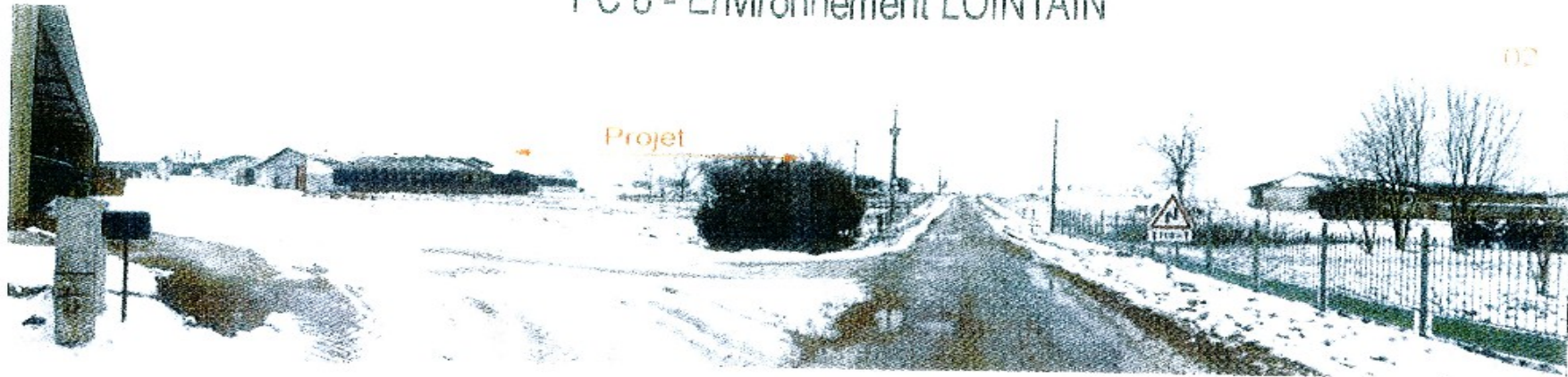
propriété de : Mr
commune de :
section : AB
parcelle : 127
surface env. 1070 m²

ECHELLE 1/200

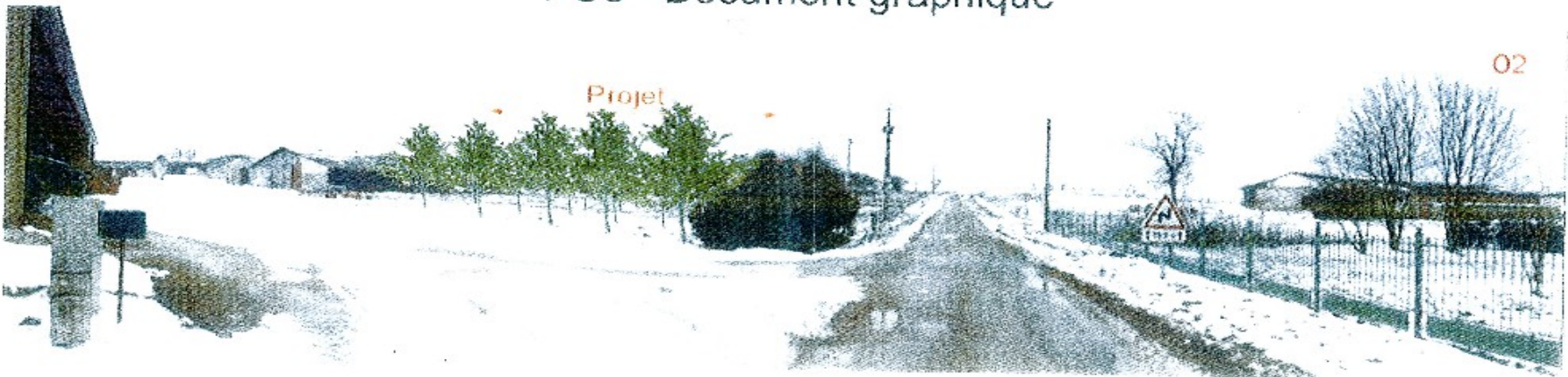
PC 2

Un mauvais volet paysager

PC 8 - Environnement LOINTAIN



PC6 - Document graphique



GAEC MAISONNE
70120 L'ALLE
Tél: 03 83 91 99 20

PC 7 - Environnement PROCHE



Vue indicative avant plantation du verger



02

GABRIEL BENOÎTE
70120 BÉROCHE I.F.
Tél./Fax 03 83 91 09 26



Un bon volet paysager

- PROJET DE RENOVATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT -

Adresse projet : 1 rue de la Mairie, 70190 PERROUSE

Maître d'Ouvrage : Mr Christophe NOIROT, 2 rue des Mariniers, 89470 MONETEAU

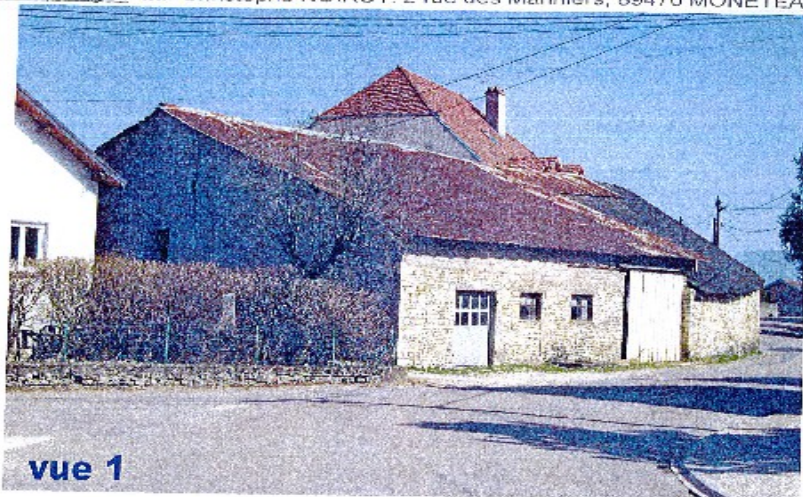
PERMIS DE CONSTRUIRE

Vesoul le : 14 / 12 / 2012

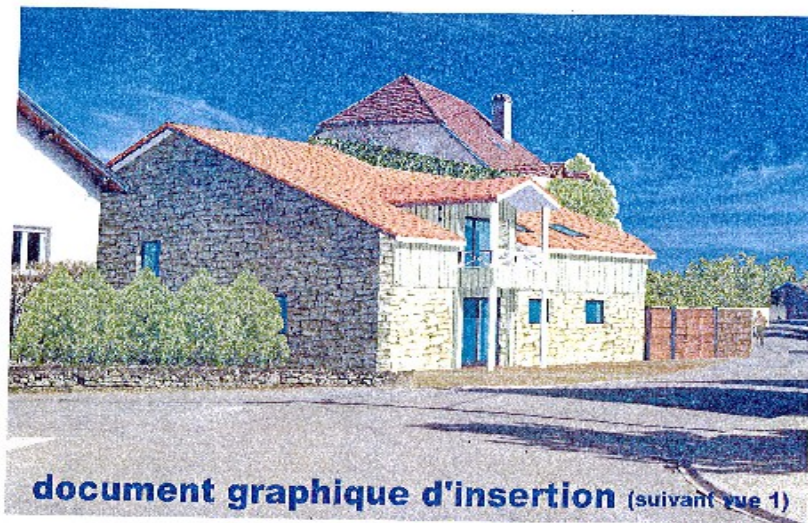
Le Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'Œuvre :

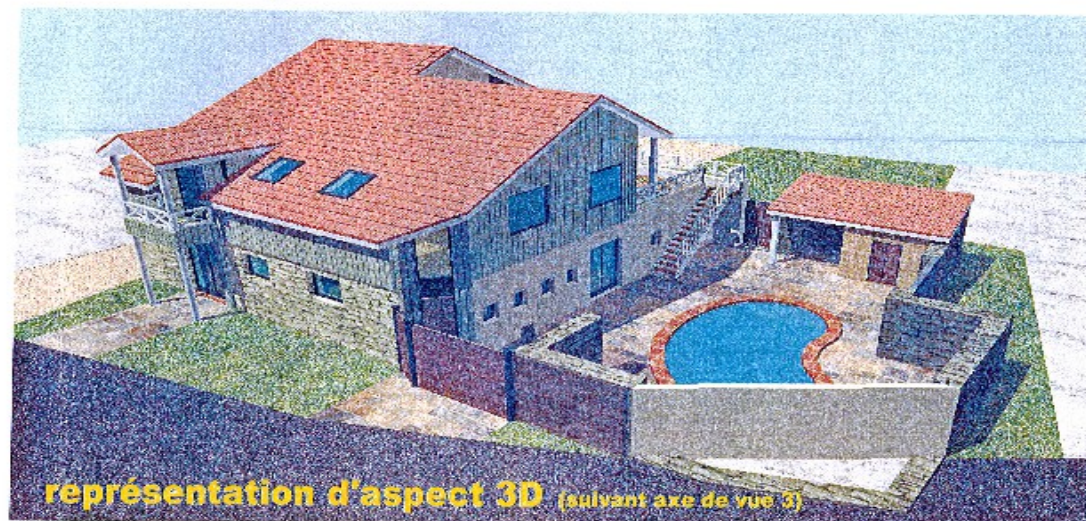
Signature of the Maître d'Œuvre
SICA - HR / Habitat & Développement
2 place du Moulin des Prés, 70000 VESOUL
Tél : 03 84 78 15 15 - Fax : 03 84 78 09 06



vue 1



document graphique d'insertion (suivant vue 1)



représentation d'aspect 3D (suivant axe de vue 3)

- PROJET DE RENOVATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT -

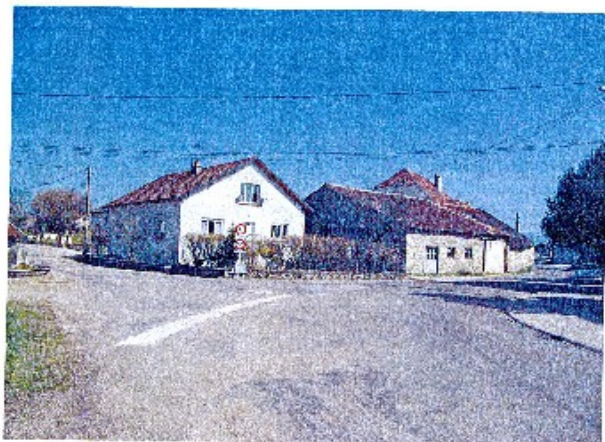
Adresse projet : 1 rue de la Mairie, 70190 PERROUSE

Maître d'Ouvrage : Mr Christophe NOIROT, 2 rue des Mariniers, 89470 MONETEAU

PERMIS DE CONSTRUIRE

Vesoul le : 14 / 12 / 2012

Le Maître d'Ouvrage :



vue 2



vue 3



vue 4



vue 5



vue 6



vue 7

Le Maître d'Ouvrage

PC 7

PC 8

Conception et réalisation : SICA - HR / Habitat & Développement, 2 place du Moulin des Prés, 70000 VESOU.

Enregistrement des demandes

-

Département : 070	N° INSEE COM :	ANNEE :	N° du DOSSIER
-----------------------------	---------------------------------------	-------------------------	--

-

070 750 13 E 0001 Pôle Est (Lure)

070 750 13 O 0001 Pôle Ouest (Gray)

Attention : Cocher la case Architecte des Bâtiments de France
si projet en MH

- Remettre les compteurs à zéro en début de chaque année
- Attribuer un nouveau numéro pour chaque demande d'autorisation

Délivrance du récépissé au demandeur (délivrer le récépissé correspondant au formulaire)

- Le délai d'instruction débute à compter de la date de réception en mairie du dossier
- **Délivrance du récépissé** avec date + cachet de la mairie

La législation n'a pas prévu de récépissé lors du dépôt de pièces complémentaires donc :

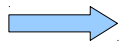


dater + signer + cachet de la mairie sur les pièces complémentaires avant transmission au service instructeur

- Remarque : pas de récépissé pour les Certificats d'urbanisme

Transmission des dossiers au Service Instructeur (SI) et ABF (transmission séparée)

- Pour tous les cas : 1 dossier complet conservé en mairie
- PC : 3 dossiers complets pour le SI
- Dp : 1 dossier complet pour le SI
- Si projet en périmètre monuments historiques :
 - 1 dossier complet pour l'ABF (à lui transmettre séparément)



- Rappel : transmettre un **Avis Maire**

Pour les communes compétences Etat = **avis obligatoire**

Pour les autres communes (POS/PLU/CC compétentes) = avis fortement recommandé

* important de compléter :

- - Les Réseaux
- - Les servitudes EL7 alignement et EL5 visibilité sur les voies publiques
- - la présence de bâtiments agricoles, etc ...

Délais de droit commun (rappel)

Déclaration	Maisons individuelles et permis de démolir	Autres constructions et aménagements
1 mois	2 mois	3 mois
<i>1 mois supplémentaire si A.B.F.</i>	<i>4 mois supplémentaires uniquement pour P.C. si A.B.F. ou E.R.P.</i>	<i>3 mois supplémentaires uniquement pour P.C. si A.B.F. ou E.R.P.</i>

- Nota : le délai d'instruction = date de dépôt du dossier complet en maire → date de réception par le demandeur

La décision

- Remise de l'arrêté signé par le maire au demandeur :
 - avant la fin du délai d'instruction
 - soit par courrier en A/R
 - soit en main propre avec signature d'un reçu
- **En cas de refus ou d'accord avec prescriptions :**
Envoi en courrier en A/R est obligatoire sous peine d'obtention d'une autorisation tacite favorable

L'affichage en mairie



Affichage de la demande

- Avis du dépôt de la demande dans les 15 jours et pendant toute la durée d'instruction
- Cet avis précise les caractéristiques essentielles du projet
- **Nota** : obligation d'affichage pour les DP et les Permis

Affichage de la décision

- Dans les 8 jours suivant la date de délivrance explicite ou tacite de l'autorisation
- pendant 2 mois
- Particularités en cas de décision tacite :
 - - soit **le certificat attestant d'une décision tacite** si demandé par le bénéficiaire (rien d'obligatoire)
 - soit l'imprimé de la demande
 - soit le récépissé de dépôt

L'affichage par le demandeur



Affichage par le demandeur

- Panneau installé sur le terrain et visible de la voie publique
- Pendant toute la durée du chantier
- Le panneau mentionne les éléments de l'autorisation
- Dans le délai de 2 mois, à compter de l'affichage sur le terrain, sa légalité peut être contestée par un tiers.
- L'autorisation n'est définitive qu'en l'absence de recours d'un tiers.

La Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC)



La DOC

- Ne concerne pas les Déclarations Préalables
- A déposer, en 3 exemplaires, en mairie
- La mairie complète le cadre réservé à la date de réception du document
- **Attention** : doit comporter la date d'ouverture du chantier
et la signature du demandeur
 - Modèle cerfa 13407

La Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT)



DAACT généralités

- A déposer, en 3 exemplaires, une fois la construction achevée par la personne ayant conduit les travaux
- Atteste sous la responsabilité du demandeur la conformité des travaux par rapport à l'autorisation délivrée
- Ne concerne pas les Permis de Démolir
- Doit être accompagnée des attestations nécessaires pour être **recevable** :
 - - thermique, parasismique, accessibilité, acoustique
- fait partir le délai de recours contentieux de la conformité de la construction ou des travaux

NB : le pétitionnaire doit déclarer sa construction aux services des impôts en utilisant le bon **formulaire**

DAACT recevable

- Modèle cerfa 13408
- Remplir le cadre réservé à la date de réception des documents + cachet + signature
- Transmission des exemplaires :
 - 1 remis au demandeur
 - 1 conservé en mairie
 - 1 transmis au service instructeur
- Le maire dispose d'un délai pour vérifier et contester la régularité des travaux :
 - 3 mois pour récolement facultatif
 - 5 mois pour récolement obligatoire

Contrôle de légalité

- Pas de contrôle de légalité pour les communes à compétence Etat (RNU et carte communale sans reprise de compétence)
- Pour les communes compétentes, **obligation** :
 - au dépôt du dossier, copie du formulaire en préfecture
 - copie de la décision et jeu de plans complet

Consultation du dossier par les tiers en mairie

- Pendant l'instruction aucune consultation des pièces
- Dès la délivrance de l'autorisation, les dossiers sont consultables en mairie
- Les pièces consultables :
 - dossier complet (demande et plans)
 - avis recueillis
 - décision
- Copie des pièces possibles dès que la décision est notifiée au demandeur

Les certificats d'urbanisme (CU) actes administratifs


Les CU a ou de simple information

- Les Cua :
 - dépôt en mairie en 2 exemplaires + plans de situation
 - délai d'instruction d'1 mois
 - aucun droit à construire
 - cristallisation des droits : taxes, règles d'urbanisme
 - durée de validité : 18 mois
 - pas de consultations de services extérieurs (ex : ABF)
 - pas d'affichage



Renseigner la case Cua dans la demande de PC
(fournir un exemplaire du Cua instruit par vos soins
au service instructeur de la DDT) – [modèle réponse](#)

Les CU b ou opérationnel

- Les Cub :
 - dépôt en mairie en 4 exemplaires + plans de situation
 - compléter le Cadre 5
 - **obligation de localiser** approximativement le projet dans l'unité foncière avec notice descriptive de l'opération (R410-1 du CU)
 - délai d'instruction de 2 mois
 - cristallisation des droits : taxes, règles d'urbanisme
 - durée de validité : 18 mois
 - ne garantit pas l'obtention d'un permis
 - en l'absence de réponse dans le délai imparti, le CUb devient CU de simple information (CUa)
 - pas d'envoi à l'ABF (pas d'éléments architecturaux)
 - pas d'affichage de la décision en mairie
-  Renseigner la case Cub dans la demande de PC

Un mauvais CUb

Département :
HAUTE SAONE

Commune :
CHEMILLY

Section : A
Feuille : 000 A 01

Échelle d'origine : 1/1250
Échelle d'édition : 1/650

Date d'édition : 01/03/2013
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2012 Ministère de l'Économie et des
Finances

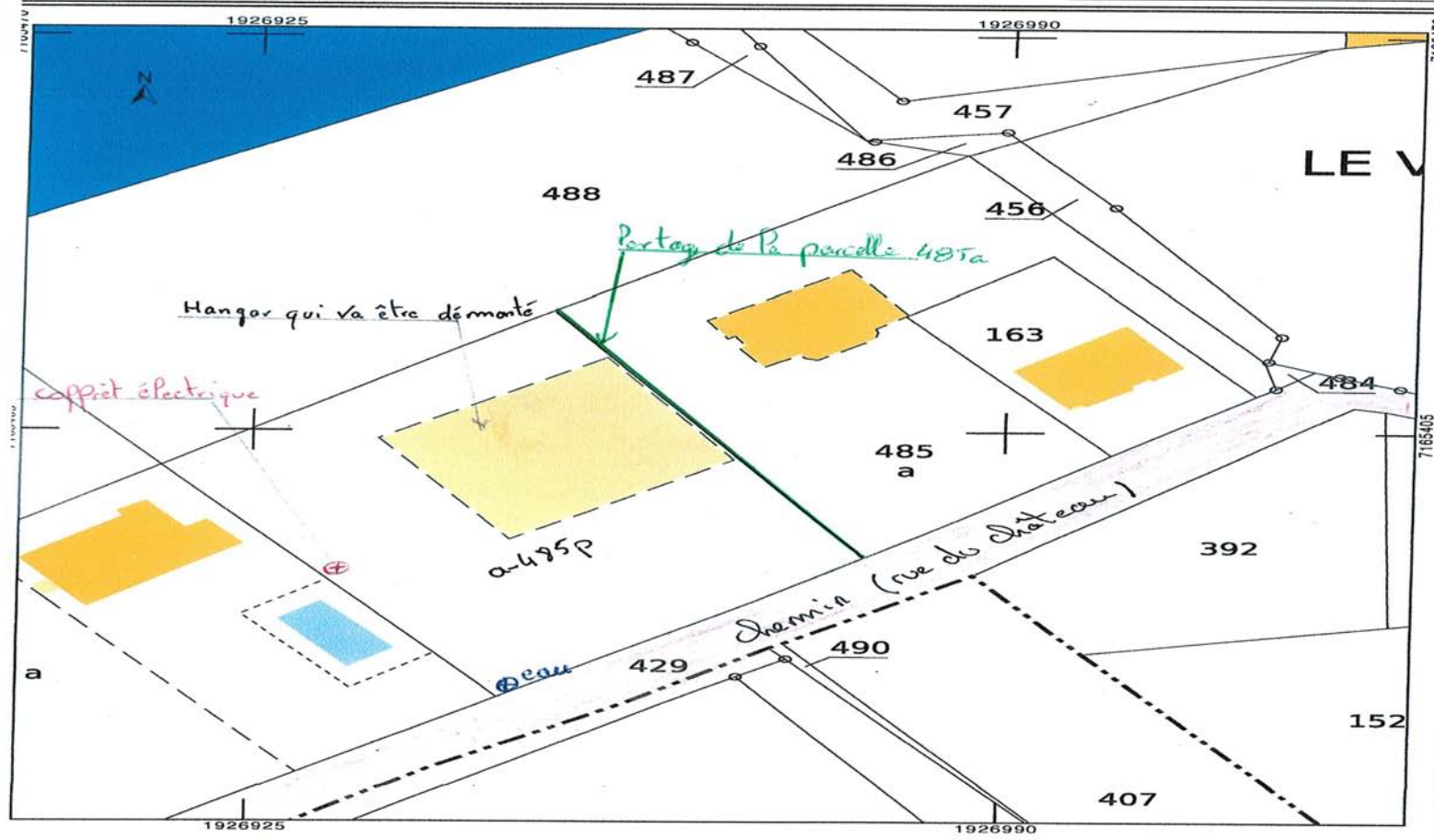
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL INFORMATISÉ

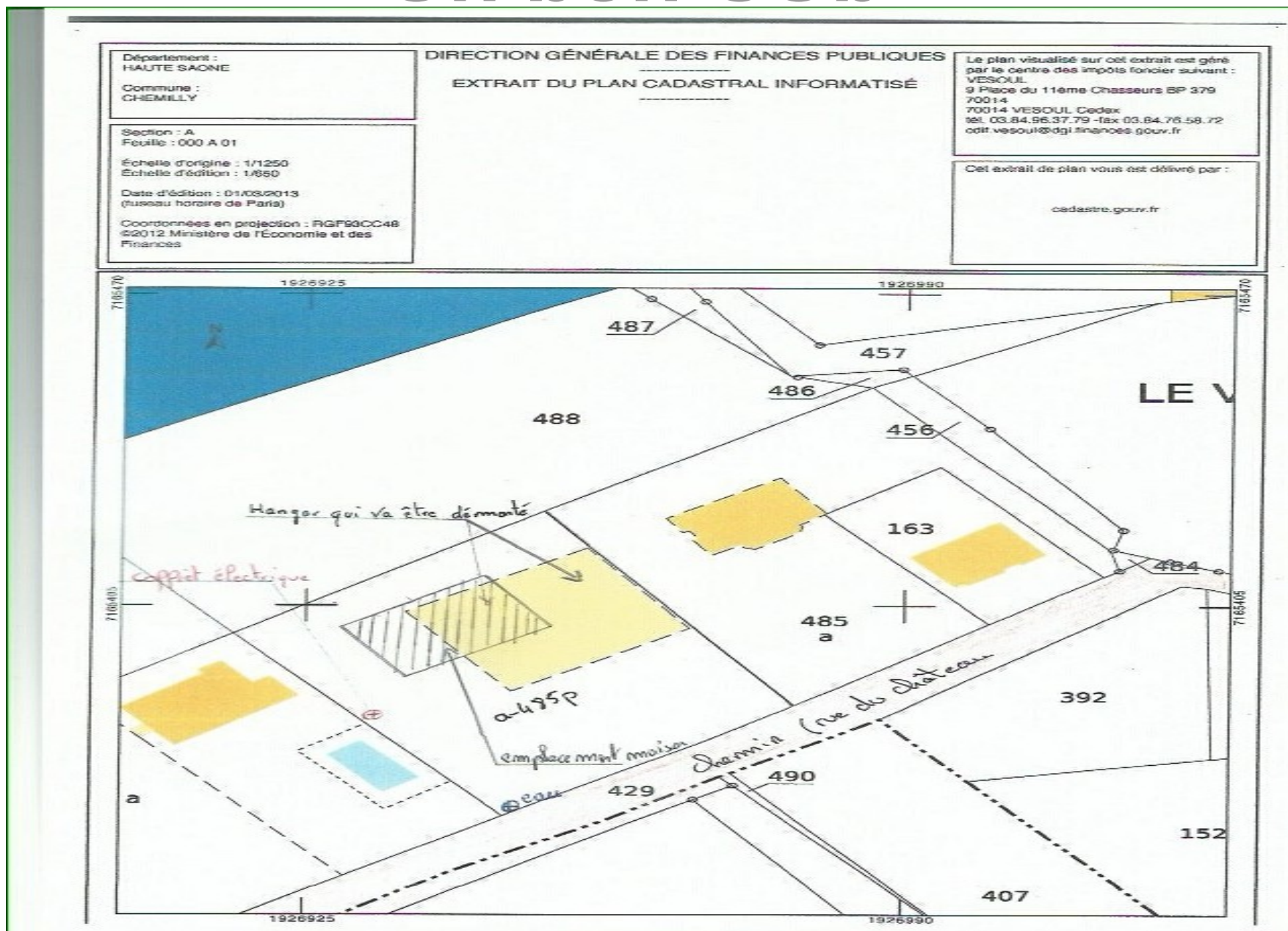
Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
VESOUL
9 Place du 11ème Chasseurs BP 379
70014
70014 VESOUL Cedex
tél. 03.84.96.37.79 - fax 03.84.76.58.72
cdif.vesoul@dgi.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

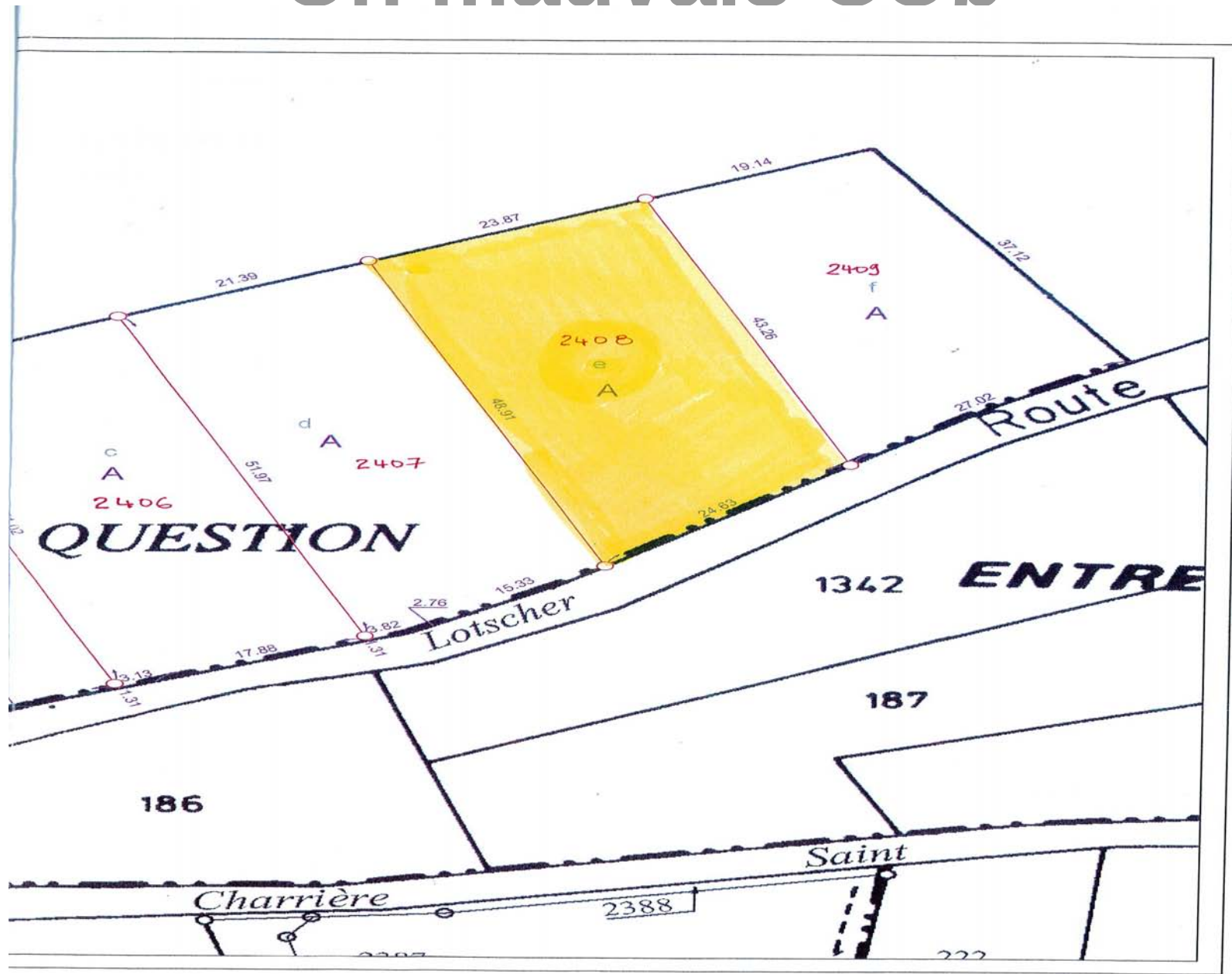
cadastre.gouv.fr



Un bon CUb



Un mauvais CUb




Recours à l'architecte

- Permis sur construction \geq à 170m²
- Permis déposé par personne morale = une SCI par exemple
- Extensions réalisées par des personnes physiques :
DP ou PC ? besoin d'un architecte ?

Modèle de certificat de décision tacite

- **Modèle** à fournir par le maire si souhait du demandeur.
rien d'obligatoire

La Participation à l'Assainissement Collectif (PAC)

- Créée par la Loi de finances rectificative pour 2012 du 14 mars 2012
- Remplace la PRE pour tout dossier déposé à compter du 1er juillet 2012
-  déconnexion de la PAC avec les autorisations d'urbanisme
- Fait générateur = date de raccordement
- La nouvelle participation est instituée par délibération de la collectivité compétente en assainissement
- Son montant ne doit pas dépasser 80 % du prix d'un assainissement non collectif

La Redevance Archéologique Préventive (RAP)

- Taux national = 0,4 %
- Applicable aux permis, permis modificatifs et déclarations préalables déposés à compter du 1er janvier 2013, si le sous-sol est affecté.
- Sont exclus :
 - les constructions et aménagements affectés à un service public
 - les constructions dans les exploitations agricoles (hors maison individuelle)
 - les constructions de logements financés en PLAI
 - les constructions inférieures ou égales à 5 m²
 - les reconstructions à l'identique suite à un sinistre
 - nouveau : fondation < 0,50m (exemple : abri de jardin)
- **Paiement** : une seule échéance, 12 mois après la délivrance du permis avec la première mensualité de la TA.

Principe : on taxe en RAP, il appartiendra au pétitionnaire de prouver que sa construction n'affecte pas le sous-sol.

C.R.C

le Contrôle du respect des Règles de Construction

C'est une mission de police judiciaire réalisée par la DDT qui consiste à vérifier les bâtiments neufs au regard des règles prescrites par le code de la construction et de l'habitation et qui vise les logements individuels, les logements collectifs, les établissements recevant du public (ERP) et certains bâtiments d'activité tertiaire.

Selon les types de bâtiment, les vérifications concernent principalement :

- l'accessibilité aux personnes handicapées,
- la protection contre l'incendie,
- le renouvellement de l'air intérieur,
- la protection contre les risques de chutes,
- la prévention du risque sismique,
- les caractéristiques thermiques,
- les caractéristiques acoustiques,
- ...

C.R.C

le Contrôle du respect des Règles de Construction

Certaines dispositions communes du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation fixent l'obligation aux pétitionnaires des permis de construire (PC) de fournir au service instructeur un certain nombre d'attestation justifiant la prise en compte des règles de construction dans leur projet.

La non-fourniture de l'une ou l'autre des pièces requises entraîne systématiquement :

- en phase PC = le dossier est déclaré incomplet et son instruction ne pourra débuter qu'après avoir été complété,
- en phase DAACT = les pôles ADS envoient un courrier de relance ou de refus de DAACT au pétitionnaire avec copie au contrôleur CRC,

Dans ce cadre, les informations et les plaintes d'usagers concernant des dossiers problématiques ou litigieux peuvent être transmises à la DDT.

Contact à la DDT :

cellule bâtiments durables (*Philippe MENEGAIN*)

tél : 03 63 37 92 79

courriel : philippe.menegain@haute-saone.gouv.fr

Accessibilité

travaux concernant les ERP

Tous travaux de construction, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public fait obligatoirement l'objet d'une déclaration, déposée en mairie, au titre du code de la construction et de l'habitation.

1/Si le projet est soumis à PC ou PA, la demande est accompagnée du [formulaire](#) prévu à cet effet

➔ L'instruction est menée par le service chargé de l'instruction des permis de construire

2/Dans les autres cas, la déclaration est établie selon le [Cerfa 13824*02](#)

➔ L'instruction est menée par le maire

Dans tous les cas, le projet est soumis à l'avis de la DDT (secrétariat de la commission accessibilité) et fait l'objet d'un arrêté municipal spécifique.

Contact à la DDT :

cellule bâtiments durables (*Philippe BAULU*)

tél : 03 63 37 92 62

Courriel : philippe.baulu@haute-saone.gouv.fr

Organismes à disposition des usagers



CAUE

Conseil d'architecture d'urbanisme et de l'environnement

Un outil départemental qui intervient dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement

Rôle d'information, de sensibilisation, de CONSEIL et de formation

- Des conseils gratuits aux particuliers pour aménager, construire et restaurer, transformer un bâtiment
- Des informations et orientations sur le choix d'un terrain, l'implantation d'un bâtiment, le caractère architectural, l'organisation intérieure, la réglementation, le coût des travaux, la qualité environnementale des bâtiments etc...

Contact CAUE :

2 rue des ilottes 70000 Vesoul

Tél : 03 84 96 97 77

Courriel : caue70@wanadoo.fr

ADIL

association départementale d'information sur le logement

Association qui fait partie d'un réseau national agréé par le ministère

- **Offre un conseil gratuit, complet et objectif aux particuliers sur toutes les questions de logement et d'urbanisme**
- **Conseils juridique , financier, fiscal portant notamment sur:**
 - **Le permis de construire et les règles d'urbanisme**
 - **Les contrats de construction, de cession ou de travaux**
 - **Les responsabilités en matière de construction**
 - **Les assurances liées à la construction**
 - **Les droits de mutation et l'ensemble des frais annexes**
 - **La fiscalité immobilière**
 - **Etc...**

Contact ADIL :

30 place renet 70000 Vesoul

Tél : 03 84 75 60 19

Courriel : adil.70@wanadoo.fr

Ce service financé par la région Franche-Comté et l'ADEME conseille gratuitement et de manière objective les particuliers, collectivités et petites entreprises dans la réalisation de leurs projets, sur l'efficacité énergétique, les énergies renouvelables et le changement climatique. La mission de l'Espace Info Energie consiste ainsi à :

- promouvoir les économies d'énergie, l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables,
- informer sur les politiques énergétiques locales, régionales et nationales, notamment en matière d'aides publiques existantes,
- apporter des informations d'ordres techniques, financières, fiscales et réglementaires,
- faciliter le choix énergétique pour un maître d'ouvrage,
- indiquer les critères d'éligibilité des matériaux aux subventions ou aides,
- orienter vers les organismes et professionnels susceptibles d'intervenir dans le domaine technique concerné par la demande,
- informer sur les labels et certifications pour les services et les produits
- porter le programme Effilogis de la région Franche-Comté et de l'ADEME auprès des particuliers pour favoriser la rénovation des logements (audit énergétique et aides à l'investissement).

E.I.E

espaces info énergie

La mission des espaces info énergie est portée en Haute-Saône par deux associations :

- Département hors aire urbaine :



ADERA

Le Moulin

70120 Gourgeon

Tél : 03 84 92 15 29

(tous les après-midis de 13h45 à 17h30)

site : www.adera-asso.fr

- Aire urbaine :



Gaïa Energies

240 Avenue Jean Jaurès

90000 Belfort

Tél : 03 84 21 10 69

(lundi, mardi, mercredi et vendredi de 14h à 18h)

site : www.gaia-energies.org