

Le service urbanisme a une double mission, une auprès des administrés et une auprès de la collectivité.

Son rôle auprès des administrés

Pour les demandes d'urbanismes liées aux projets de construction :

- Renseignement sur un projet de construction et les démarches à suivre,
- Dépôt de Déclaration Préalable, Permis de construire ou d'Aménager + modificatif + transfert et même annulation, retrait ..., Permis de démolir, Certificat d'urbanisme Opérationnel, (les certificats d'urbanisme d'information étant en majorité demandé par les notaires lors des ventes de biens), les Autorisation de Travaux pour les Établissement Recevant du Public, ...
- Déroulement et suivi des travaux avec les ouvertures, achèvement de travaux, demande d'attestation de conformité, d'attestation de non recours, contestation d'une autorisation d'urbanisme, ...
- En parallèle, il y a les demandes de renseignement sur les déclarations d'impôts foncier principalement puis de taxe d'habitation, les renseignements sur les affichages,
- Pour les demandes liées au cadastre,
- Relevé de propriété,
- Fiche d'urbanisme / plan cadastral,
- Règlement d'urbanisme d'une parcelle, Plan d'Occupation des Sols, Plan de Prévention des Risques Inondations, ...

Pour les demandes liées aux réseaux (en parallèle avec les services techniques) :

Demande d'autorisation de raccordement à :

- Alimentation Eau Potable,
- Eau Pluvial,
- Eaux usées,
- Électricité,
- Gaz,
- Téléphonie (rare) ...

Pour les questions diverses :

- Nuisances de voisinage
- Mitoyenneté
- etc.

Son rôle auprès de la collectivité

Traitements des dossiers d'urbanisme liés aux projets de construction

- Enregistrement des dossiers PC/DP/CU/AT avec transmission à la CCPC pour instruction,
- Pré instruction des dossiers PC/DP/CU/AT pour information aux élus,
- Instruction des AT avec demande d'inscription en sous-commission + visite de réception + arrêté d'autorisation et arrêté d'ouverture, ...
- Transmission à la CCPC, Préfecture, DDTM (service des taxes), pétitionnaires.

Réalisation de dossiers simples tels que déclaration préalable pour le compte de la commune.

Relation avec les architectes (dossiers des pétitionnaires, communaux, projets ...).

Enquêtes publiques et concertation préalable :

- Réalisées par la commune ; procédure complète ou non si dossier réalisé par bureau d'étude...
- Réalisées par l'état ou les autres communes (enregistrement, suivi, affichage, certificats...).

Relation avec les notaires :

- CUa d'information,
- Droit de Préemption Urbain,
- Zonages,
- Raccordements,
- Servitudes,
- Déclaration d'Intention d'Aliéner,
- Autorisations d'urbanisme, DOC, DAACT, conformité, certificat de non recours,
- etc.

Relation avec les huissiers, avocats, trésorerie (renseignements d'état de propriété...).

Notification SAFER avec possible intervention de la commune sur les acquisitions avec :

- Courriers de demande de préemption,
- Promesse unilatérale d'achat,
- Décisions du Maire / délibérations du Conseil Municipal,
- Publications des appels à candidature, avis d'acquisition par préemption, décisions de rétrocession,
- Relation avec le notaire pour acter la vente avec tous les documents nécessaires,
- Relation avec la DDTM,
- Service aménagement et / ou service risque...

Relation avec la préfecture :

- le contrôle de la légalité des actes d'autorisation d'urbanisme
- DUP et Expropriation...