

MES DÉMARCHES D'URBANISME



Je dépose ma demande à
la mairie en version
papier

OU



Je dépose ma demande
sur le guichet unique en
version dématérialisée

La commune

- Enregistre le dossier ;
- Edite un récépissé de dépôt ;
- Affiche le récépissé de dépôt ;
- Instruit ou transmet le dossier au service instructeur.



<https://sudherault.geosphere.fr/guichet-unique/Login/Particulier>

- Je crée mon compte et saisis mon identifiant et mot de passe ;
- Je clique sur l'onglet « déposer » ;
- Je me laisse guider étape par étape ;
- Je vérifie la saisie des informations puis je valide ma demande qui est automatiquement télétransmise pour instruction à la commune.



Accessible
Le portail est ouvert 24 h/24 et 7 j/7



Rapide
Je n'ai plus besoin de me rendre en mairie



Pratique
Je peux suivre la progression de ma demande en ligne



Sécurisé
Mon compte est personnel et confidentiel



La Communauté de Communes

- Réceptionne le dossier, vérifie la complétude du dossier, consulte et recueille l'avis des services ;
- Analyse la faisabilité du projet au regard des règles d'urbanisme en vigueur sur la commune ;
- Rédige une proposition d'arrêté et la transmet au Maire.



Le Maire

- Réceptionne la proposition d'arrêté et signe l'arrêté ;
- Transmet l'arrêté signé au pétitionnaire ;
- Effectue les formalités administratives.

Pour toute question, je
contacte ma commune

MES DÉMARCHES D'URBANISME

Comment obtenir mon autorisation ?

Construire une maison, réaliser une extension, clôturer un jardin, mettre une pergola, construire une piscine ou encore changer les fenêtres ...

Tous ces travaux sont soumis à autorisation.



Certificat d'urbanisme
Déclaration préalable
Permis de construire
Permis d'aménager
Permis de démolir





Commune ? Communauté de Communes ? Qui fait quoi ? Comment déposer mon dossier ? Comment être informé de la décision ?

Le Maire

- Il est l'autorité décisionnaire pour toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme instruites par le service urbanisme de la Communauté de Communes Sud-Hérault. Le Maire s'assure également du respect des travaux.

La Communauté de Communes Sud-Hérault

C'est le service instructeur des communes pour les demandes d'autorisation d'urbanisme dont le Maire reste l'autorité compétente.

- Instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme et assure le respect des délais ;
- Propose des décisions conformes à la réglementation au Maire pour garantir une sécurité juridique à la commune.

ETAPE 1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENT

La commune

- Est l'interlocuteur du pétitionnaire ;
- Renseigne le pétitionnaire le type d'autorisation d'urbanisme à déposer ;
- Renseigne le pétitionnaire sur le document d'urbanisme en vigueur et la réglementation ;
- Transmet au pétitionnaire le formulaire Cerfa correspondant au projet ;
- Aide le pétitionnaire à remplir le formulaire Cerfa.

ETAPE 2 – DÉPÔT DE LA DEMANDE OU DE LA DECLARATION

La commune, dans le cas d'un dépôt papier

- Enregistre le dossier en attribuant un numéro de demande ;
- Edite un récépissé de dépôt au pétitionnaire ;
- Affiche le récépissé de dépôt en mairie dans les 15 jours et durant toute la procédure d'instruction, jusqu'à la décision du Maire ;
- Instruit le dossier ou transmet le dossier à la Communauté de Communes Sud-Hérault pour instruction en fonction du type de demande.

La commune, dans le cas d'un dépôt dématérialisé

- Le pétitionnaire dépose le dossier par voie dématérialisée via le guichet unique à l'adresse : <https://sudherault.geosphere.fr/guichet-unique/Login/Particulier>
- Un accusé de réception est automatiquement adressé au pétitionnaire par mail ;
- Instruit le dossier ou transmet le dossier à la Communauté de Communes Sud-Hérault pour instruction en fonction du type de demande.

ETAPE 3 – INSTRUCTION DE LA DEMANDE

La Communauté de Communes

- Réceptionne le dossier ;
- Désigne un agent instructeur ;
- Vérifie la complétude du dossier. En cas de pièces manquantes, une demande de pièces complémentaires est envoyée au pétitionnaire pour le compte du Maire. Cette demande de pièces est de nature à allonger les délais d'instruction initiaux ;
- Consulte et recueille l'avis des services ;
- Analyse la faisabilité du projet au regard des règles d'urbanisme en vigueur sur la commune ;
- Analyse les pièces complémentaires reçues en mairie et transmises au service instructeur afin de vérifier la faisabilité du projet.



Durant toute la phase d'instruction, la commune reste l'interlocuteur du pétitionnaire. La commune pourra se rapprocher du service instructeur de la Communauté de Communes pour obtenir les informations demandées si nécessaire et ainsi répondre au pétitionnaire. Tout dépôt de pièces complémentaires doit s'effectuer en mairie ou via l'espace personnel du guichet unique (dans le cas d'un dépôt initial dématérialisé).

ETAPE 4 – DÉCISION

La Communauté de Communes

- Rédige une proposition d'arrêté suite à l'examen technique (phase d'instruction) de la demande ;
- Transmet la proposition d'arrêté au Maire.

La commune

- Réceptionne la proposition d'arrêté rédigée par le service instructeur de la Communauté de Communes ;
- Signe l'arrêté de décision au nom du Maire ;
- Transmet l'arrêté signé au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou le publie sur l'espace personnel du guichet unique dans les cas d'un dépôt dématérialisé en son nom. Si le dépôt a été réalisé par un tiers (architecte, entreprise, etc.) pour le compte du pétitionnaire, la commune double la publication de l'arrêté sur le guichet unique par un LRAR au pétitionnaire ;
- Transmet l'arrêté au contrôle de légalité (Préfecture) ;
- Affiche l'arrêté en mairie dans les 8 jours suivant la délivrance et pour une période de 2 mois.



La commune reste seule compétente pour l'ouverture du chantier (DOC) et la déclaration d'achèvement des travaux (DAACT).