CERTIFICAT D'URBANISME OPÉRATIONNEL

Vous pouvez effectuer votre demande :

- **Par voie dématérialisée**, en sélectionnant « CU Certificat d'Urbanisme » sur le Guichet Unique de votre commune, accessible sur le site internet maugescommunaute.fr > Démarches en ligne > Urbanisme et Habitat > Accéder au Guichet unique.
  Le Guichet Unique vous guide pas à pas via l'affichage de bulles d'information sur la droite de l'écran.
- **En format papier**, en complétant le formulaire CERFA n°13410 que vous trouverez sur le site du Service Public > Demande de certificat d'urbanisme > Accéder au formulaire.
  Afin de vous accompagner dans le montage de celui-ci, vous trouverez ci-dessous, quelques éléments sur la complétude.

> A compter du 1er janvier 2025, les personnes morales ont l'obligation de déposer les demandes ou les déclarations d'urbanisme par voie électronique conformément à l'article R 423-2-1 du Code de l'urbanisme.

SUR LE FORMULAIRE CERFA :

L'intégralité des pages du formulaire devront être communiquées, notamment le bordereau des pièces.

1 - Objet de la demande de certificat d'urbanisme

Cocher la case intitulée « b) Certificat d'urbanisme opérationnel ».

2 - Identité du ou des demandeurs

2-1 : Pour un particulier : compléter le nom et le prénom.

Si la demande comporte plusieurs demandeurs, il conviendra de renseigner la fiche complémentaire. Le formulaire d'origine ne permet pas de renseigner plus d'un demandeur. Vous trouverez cette fiche sur le site du Service Public ou via ce lien.

3 – Coordonnées du demandeur

Renseigner l'adresse du demandeur, le code postal et la localité. Idéalement, il conviendra de renseigner un numéro de téléphone et un mail.

4 – Le terrain

Renseigner l'adresse du terrain concerné par le projet (4.1), la(les) référence(s) cadastrale(s) et la superficie correspondante (4.2).
Pour information, le préfixe correspond à la commune déléguée.

Si la demande comporte plus de trois parcelles, veuillez renseigner une ou plusieurs annexes « Références cadastrales complémentaires ». Vous trouverez cette fiche sur le site du Service Public ou via ce lien.
Ne pas oublier de compléter la superficie totale, incluant le cas échéant les parcelles renseignées sur la (ou les) fiche(s) annexe(s).

6 – Engagement du (ou des) demandeurs

Compléter le lieu, la date et la signature.

Si la demande est réalisée par plusieurs demandeurs, il sera nécessaire d'apposer plusieurs signatures et de renseigner la fiche « Autre demandeur ».

ANNEXE : Références cadastrales complémentaires

Cette page doit être renseignée si votre unité foncière est composée de plus de trois parcelles. Dans ce cas, il conviendra de renseigner chaque référence cadastrale ainsi que les lignes relatives aux superficies.

Note descriptive succincte

Renseigner la description du projet envisagé.

Si le projet fait l'objet d'un changement de destination, veuillez indiquer la destination initiale et future du bâtiment à l'aide du tableau ci-après :

Destinations (article R. 151-27 du code de l'urbanisme)	Sous-destinations (article R. 151-28 du code de l'urbanisme)
Exploitation agricole et forestière	Exploitation agricole
	Exploitation forestière
Habitation	Logement
	Hébergement
Commerces et activités de service	Artisanat et commerce de détail
	Restauration
	Commerce de gros
	Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle
	Cinéma
	Hôtels
	Autres hébergements touristiques
Equipement d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilées
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilées
	Etablissements d'enseignement, de santé et d'action sociale
	Salles d'art et de spectacles
	Equipements sportifs
	Lieux de culte
	Autres équipements recevant du public
Autres activités des secteurs primaire, secondaire ou tertiaire	Industrie
	Entrepôt
	Bureau
	Centre de congrès et d'exposition
	Cuisine dédiée à la vente en ligne

> Pièces graphiques à fournir

CU1 - Plan de Situation : Extrait de Google Maps ou extrait de plan sur le site www.cadastre.gouv.fr permettant de localiser la parcelle à l'échelle de la Commune (1/2000ème)

CU2 - Notice descriptive du projet : Ce document doit permettre d'apprécier la nature et l'importance du projet. Il peut comprendre des plans, des croquis et des photos.

CU3 - Plan de masse projet : Ce document doit permettre de visualiser la parcelle du projet, les parcelles voisines et les voiries. Il conviendra d'identifier clairement les travaux envisagés sur la parcelle.

Vous pouvez éditer ce type de plan sur le site www.cadastre.gouv.fr

- Pour une division de parcelle, il est nécessaire de faire apparaître les éléments suivants :
  - Matérialiser les accès pour chaque lot, leur largeur et la nature (existant, à créer ou à supprimer).
  - Matérialiser la ou les distances entre les nouvelles limites de propriétés et les bâtiments potentiellement existants sur la ou les parcelles.
  - Matérialiser le nom des lots (lot 1, lot 2…) et leurs superficies.

Pour tout complément d'information, veuillez vous rapprocher du service Urbanisme de votre commune :

- Beaupréau-en-Mauges – **T** 02 41 71 76 80 – ads@beaupreauenmauges.fr
- Chemillé-en-Anjou – **T** 02 41 30 48 28 – urbanisme@chemille-en-anjou.fr
- Mauges-sur-Loire – **T** 02 41 39 80 54 – urbanisme@mauges-sur-loire.fr
- Montrevault-sur-Èvre – **T** 02 44 09 04 91 – urbanisme@montrevaultsurevre.fr
- Orée-d'Anjou – **T** 02 52 59 74 25 – urbanisme@oreedanjou.fr
- Sèvremoine – **T** 02 41 64 76 33 – urbanisme@sevremoine.fr