

## **REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ DE LA PRÉFECTURE DU GARD**



**Document disponible  
à l'accueil de la Préfecture du Gard  
et sur le site : [www.gard.gouv.fr](http://www.gard.gouv.fr)**

**SOMMAIRE**

**1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ÉTABLISSEMENT**

**2 - ACCÈS ET CIRCULATION**

**3 - ACCUEIL**

**4 - MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ**

**5 - ANNEXES**

## **1-- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ÉTABLISSEMENT**

Raison sociale : **Préfecture du Gard**

Adresse physique : **1 rue guillemette  
30 000 NÎMES**

Adresse postale : **10 avenue Feuchères  
30 000 NÎMES**

Coordonnées GPS : **Latitude : 43.83200  
Longitude : 4.36305**

Téléphone : **04.66.36.43.90**

Courriel : **prefecture@gard.gouv.fr**

Site internet : **www.gard.gouv.fr**

Numéro de Siret : **11000201100044**

L'établissement fait-il partie de la 5<sup>e</sup> catégorie : **OUI**

L'établissement possède plusieurs niveaux (étage et/ou sous-sol) : **OUI**

Existe-t-il un registre de sécurité : **OUI**



## **Arrêt Gare Triaire**

- bus 6 Nîmes Calvas <> Nîmes Carré Sud
- bus 7 Nîmes Valmy <> Nîmes Ville Active
- bus 9 Nîmes Route d'Alès <> Gare Routière <> Nîmes Route d'Arles / Bouillargues
- bus 11 Bernis <> Gare Gare Triaire
- bus 51 Langlade <> Nîmes Gare Routière
- bus 52 Saint-Côme <> Nîmes Gare Routière
- bus 61 Saint-Chaptes <> Nîmes Gare Routière
- bus 76 Ch.de Bachas / Chambre d'agriculture <> Nîmes Gare Triaire
- bus 87 Condamine <> Nîmes Gare Triaire

## **Arrêt Gare Routière**

- bus 12 Poulx <> Nîmes Gare Routière
- bus 21 Ledenon <> Paloma <> P.Lamour <> Nîmes Gare Routière
- bus 22 Sernhac <> Paloma <> P.Lamour <> Nîmes Gare Routière
- **A** Nîmes Gare Routière <> Aéroport
- bus 31 Redessan <> Nîmes Gare Routière
- bus 33 Manduel <> Porte Auguste
- bus 51 Langlade <> Nîmes Gare Routière
- bus 52 Saint-Côme <> Nîmes Gare Routière
- bus 61 Saint-Chaptes <> Nîmes Gare Routière

**LIO**

## ◆ ACCÈS AU BÂTIMENT

La Préfecture du Gard se compose de 3 bâtiments (A-B-C).

L'accueil du public est réalisé sur les 3 niveaux (rez-de-chaussée, rez-de-chaussée bas et rez-de-chaussée haut) du bâtiment C dont l'entrée se trouve 1 Rue Guillemette.

Le personnel peut également utiliser cette entrée.

Dans le cadre du programme AD'AP, des travaux de mise en conformité du parvis extérieur sont en cours.

Aux abords, les trottoirs ont été aménagés pour permettre aux personnes à mobilité réduite d'accéder au parvis de la préfecture via la rue Bernard Aton.

## ◆ CIRCULATION DANS LE BÂTIMENT

### ➤ Accès sanitaires :

Les sanitaires publics sont situés dans le couloir principal à droite et sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

### ➤ Accès aux guichets de l'accueil général :

Les 2 guichets d'accueil sont chacun équipés d'une banque accessible aux personnes à mobilité réduite et d'une boucle à induction magnétique à destination des personnes malentendantes.

### ➤ Accès aux guichets dédiés à l'accueil des ressortissants étrangers :

Les guichets d'accueil sont équipés d'une banque accessible aux personnes à mobilité réduite.

### ➤ **Accès aux étages :**

L'accès aux personnes à mobilité réduite aux services situés aux rez-de-chaussée bas et haut est possible par les 2 ascenseurs situés de chaque côté du couloir principal.

Pour accéder à la commission médicale, l'usager à mobilité réduite est pris en charge par un agent d'accueil qui l'accompagne jusqu'au service concerné via l'ascenseur.

### ◆ **STATIONNEMENT**

2 emplacements de parking sont réservés devant la Préfecture du Gard.

## **3- ACCUEIL**

### ◆ **Entrée et orientation des usagers**

L'agent de sécurité procède au filtrage des usagers et les oriente vers le hall d'accueil.

Les agents de l'accueil général renseignent et dirigent les usagers vers les guichets (tous accessibles aux personnes à mobilité réduite) en fonction de leur demande.

### ◆ **En cas de difficulté pour la lecture d'un document :**

- Les agents lisent et expliquent le contenu du document et ce qui est attendu de l'usager.

- En cas de besoin, les agents indiquent également à l'usager les champs qu'il doit remplir, s'il s'agit d'un formulaire, et veille à ce qu'il puisse les remplir correctement.

## ◆ SIGNALÉTIQUE ET DOCUMENTATION DISPONIBLE

**Le guichet dédié aux personnes à mobilité réduite est signalé par un logo**



**Le registre d'accessibilité** est disponible pour consultation à l'accueil de la Préfecture ainsi que sur le site internet : [www.gard.gouv.fr](http://www.gard.gouv.fr)

Le site internet indique les modalités d'accès en Préfecture pour les personnes à mobilité réduite.

Le serveur vocal de la Préfecture indique également ces modalités.

## ◆ ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES

- 2 places de stationnement réservées devant la Préfecture, 1 rue Guillemette
- 2 ascenseurs de plain-pied accédant aux étages
- 2 banques d'accueil général équipées de guichets permettant aux personnes en fauteuils roulant de communiquer avec l'agent et/ou remplir un formulaire
- 1 boucle d'induction magnétique
- Tous les guichets sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Sanitaires, au rez-de-chaussée, accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Espace service : photomaton, monnayeur, photocopieur
- Point d'accueil numérique

## 4- MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

Tous les équipements d'accessibilité font l'objet d'un contrat de maintenance et subissent les contrôles réglementaires obligatoires.

## **5 – ANNEXES**

- **Fiche de synthèse Accessibilité de l'établissement**
- **Fiche « Bien accueillir les personnes handicapées »**
- **Récépissé de dépôt d'une déclaration préalable pour réaliser les travaux d'accessibilité (mars 2021)**
- **Certificat de décision de non opposition à la déclaration préalable (juin 2021)**
- **Arrêté municipal portant permission de voirie (juin 2022)**





# Accessibilité de l'établissement



## Bienvenue

à la Préfecture du Gard

→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui

non



→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

oui

non



Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.



C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil

aux différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel est formé.



C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation

pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé

oui  non

→ Le personnel connaît le matériel

oui  non



Contact : Corinne Bourquin 04 66 36 41 30 - [corinne.bourquin@gard.gouv.fr](mailto:corinne.bourquin@gard.gouv.fr)



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : .....

Adresse : 2 rue Guillemette à Nîmes



## Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. ....  
.....



Ce service sera accessible le : .....



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  
 oui  non



2. ....  
.....



Ce service sera accessible le : .....



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  
 oui  non



3. ....  
.....



Ce service sera accessible le : .....



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  
 oui  non

# Bien accueillir les personnes handicapées

## I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

## II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- Les déplacements ;
- Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- La largeur des couloirs et des portes ;
- La station debout et les attentes prolongées ;
- Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



## 2) Comment les pallier ?

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

## III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

### A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive



#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- La communication orale ;
- L'accès aux informations sonores ;
- Le manque d'informations écrites.

## 2) Comment les pallier ?

- Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- Proposez de quoi écrire.
- Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

### B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle



#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- Le repérage des lieux et des entrées ;
- Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- L'usage de l'écriture et de la lecture.

## 2) Comment les pallier ?

- Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.



## IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale

### A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

- #### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes
- La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
  - Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores ;
  - La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
  - Le repérage dans le temps et l'espace ;
  - L'utilisation des appareils et automates.

## 2) Comment les pallier ?

- Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

### B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- Un stress important ;
- Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- La communication.

#### 2) Comment les pallier ?

- Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.

Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :  
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :  
APAJH, CDFE, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.



# Bordereau de dépôt des pièces jointes à une déclaration préalable

Constructions, travaux, installations et aménagements  
non soumis à permis

**Cochez les cases correspondant aux pièces jointes à votre déclaration  
et reportez le numéro correspondant sur la pièce jointe**

Pour toute précision sur le contenu exact des pièces à joindre à votre déclaration, vous pouvez vous référer à la liste détaillée qui vous a été fournie avec le formulaire de déclaration et vous renseigner auprès de la mairie ou du service départemental de l'État chargé de l'urbanisme.

## Cette liste est exhaustive et aucune autre pièce ne peut vous être demandée

Vous devez fournir deux dossiers complets dans le cas général. Des exemplaires supplémentaires du dossier complet sont parfois nécessaires si votre projet est situé dans un secteur protégé (monument historique, site, réserve naturelle, parc national,...)<sup>1</sup>.

Chaque dossier doit comprendre un exemplaire du formulaire de déclaration accompagné des pièces nécessaires à l'instruction de votre demande, parmi celles énumérées ci-dessous [art. R.423-2 a) du code de l'urbanisme].

En outre, deux ou cinq exemplaires supplémentaires des pièces DP1, DP2, DP3 et DP10, doivent être fournis, quand ces pièces sont nécessaires à l'instruction de votre demande, afin d'être envoyés à d'autres services pour consultation et avis [art. A. 431-9 et A. 441-9 du code de l'urbanisme].

Attention : toutes les pièces ne sont pas à joindre systématiquement pour tout projet soumis à déclaration préalable. Seule la pièce DP1 (plan de situation) est à joindre obligatoirement, dans tous les cas.

### 1) Pièce obligatoire pour tous les dossiers :

<input checked="" type="checkbox"/> DP1. <b>Un plan de situation</b> du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires
--	---

### 2) Pièces complémentaires à joindre si votre projet porte sur des constructions :

<input checked="" type="checkbox"/> DP2. <b>Un plan de masse</b> coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] A fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires
<input checked="" type="checkbox"/> DP3. <b>Un plan en coupe</b> précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain [Art. R.431-10b) du code de l'urbanisme] À fournir si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée...)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires
<input checked="" type="checkbox"/> DP4. <b>Un plan des façades et des toitures</b> [Art. R.431-10a) du code de l'urbanisme] À fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'une fenêtre de toit, création d'une porte...). Inutile pour un simple ravalement de façade.	1 exemplaire par dossier
<input checked="" type="checkbox"/> DP5. <b>Une représentation de l'aspect extérieur</b> de la construction faisant apparaître les modifications projetées [Art. R.431-36c) du code de l'urbanisme] À fournir uniquement si la pièce DP4 est insuffisante pour montrer la modification envisagée.	1 exemplaire par dossier

**Si vous créez ou modifiez une construction visible depuis l'espace public ou si votre projet se situe dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ou dans les abords des monuments historiques :**

(En dehors de ces périmètres de protection, ces pièces doivent, par exemple, être fournies pour une piscine couverte ou une véranda qui sera visible depuis la rue mais elles ne sont pas utiles, par exemple, pour une piscine non couverte qui ne se verra pas depuis l'espace public).

<input checked="" type="checkbox"/> DP6. <b>Un document graphique</b> permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement [Art. R. 431-10 c) du code de l'urbanisme] <sup>2</sup>	1 exemplaire par dossier
<input checked="" type="checkbox"/> DP7. <b>Une photographie</b> permettant de situer le terrain dans l'environnement proche [Art. R. 431-10 d) du code de l'urbanisme] <sup>2</sup>	1 exemplaire par dossier
<input checked="" type="checkbox"/> DP8. <b>Une photographie</b> permettant de situer le terrain dans le paysage lointain, sauf si vous justifiez qu'aucune photographie de loin n'est possible [Art. R. 431-10 d) du code de l'urbanisme] <sup>2</sup>	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> DP 8-1. <b>Une note</b> précisant la nature de la ou des dérogations demandées et justifiant du respect des objectifs et des conditions fixées aux articles L.151-29-1 et L.152-6 du code de l'urbanisme pour chacune des dérogations demandées. [Art. R. 431-31-2 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

<sup>1</sup> Vous pouvez vous renseigner auprès de la mairie

<sup>2</sup> Cette pièce n'est pas exigée si votre projet se situe dans un périmètre ayant fait l'objet d'un permis d'aménager

### 3) Pièces complémentaires à joindre si votre projet porte sur des travaux, installations et aménagements :

Pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> DP9. <b>Un plan sommaire</b> des lieux indiquant, le cas échéant, les bâtiments de toute nature existant sur le terrain [Art. R. 441-10 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> DP10. <b>Un croquis et un plan coté</b> dans les trois dimensions faisant apparaître la ou les divisions projetées [Art. R. 441-10 c) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

Si votre projet porte sur la subdivision d'un lot provenant d'un lotissement soumis à permis d'aménager, dans la limite du nombre maximum de lots autorisés :

<input type="checkbox"/> DP 10-1. <b>L'attestation</b> de l'accord du lotisseur [Art. R. 442-21 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

### 4) Pièces complémentaires à joindre selon la nature et/ou la situation du projet :

Pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
-------	--------------------------------

Si votre projet porte sur des travaux nécessaires à la réalisation d'une opération de restauration immobilière ou sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, sur un immeuble situé dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ou abords des monuments historiques ou dans un cœur de parc national :

<input checked="" type="checkbox"/> DP11. <b>Une notice</b> faisant apparaître les matériaux utilisés et les modalités d'exécution des travaux [Art. R. 431-14, R. 431-14-1 et R. 441-8-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet se situe dans un cœur de parc national :

<input type="checkbox"/> DP11-1. <b>Le dossier</b> prévu au II de l'article R. 431-19 du code de l'environnement [Art. R. 431-14-1 et R. 441-8-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet est susceptible d'affecter de manière significative un site Natura 2000 :

<input type="checkbox"/> DP11-2. <b>Le dossier d'évaluation des incidences</b> prévu à l'art. R. 414-23 du code de l'environnement [Art. R. 431-16 c) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet se situe en commune littorale dans un espace remarquable ou dans un milieu à préserver :

<input type="checkbox"/> DP12. <b>Une notice</b> précisant l'activité économique qui doit être exercée dans le bâtiment [Art. R. 431-16 h) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si vous demandez un dépassement de COS (coefficient d'occupation des sols) en cas de POS ou des règles de gabarit en cas de PLU, en justifiant que vous faites preuve d'exemplarité énergétique ou environnementale :

<input type="checkbox"/> DP12-1. <b>Un document</b> prévu par l'article R. 111-21 du code de la construction et de l'habitation attestant que la construction fait preuve d'exemplarité énergétique ou d'exemplarité environnementale ou est à énergie positive selon les critères définis par ces dispositions [Art. R. 431-18 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> DP12-2. <b>Un document</b> par lequel le demandeur s'engage à installer des dispositifs conformes aux dispositions de l'arrêté prévu au 2° de l'article R. 111-23 [Art. R. 431-18-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

Si votre projet est accompagné d'une demande de dérogation à une ou plusieurs règles du plan local d'urbanisme ou du document en tenant lieu pour réaliser des travaux nécessaires à l'accessibilité des personnes handicapées à un logement existant :

<input type="checkbox"/> DP14. <b>Une note</b> précisant la nature des travaux pour lesquels une dérogation est sollicitée et justifiant que ces travaux sont nécessaires pour permettre l'accessibilité du logement à des personnes handicapées [Art. R. 431-31 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet est subordonné à une servitude dite « de cours communes » :

<input type="checkbox"/> DP15. <b>Une copie du contrat</b> ou de la décision judiciaire relatif à l'institution de ces servitudes [Art. R. 431-32 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet est subordonné à un transfert des possibilités de construction :

<input type="checkbox"/> DP16. <b>Une copie du contrat</b> ayant procédé au transfert des possibilités de construction résultant du coefficient d'occupation des sols [Art. R. 431-33 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet porte sur une construction susceptible, en raison de son emplacement et de sa hauteur, de constituer un obstacle à la navigation aérienne :

<input type="checkbox"/> DP 16-1. <b>Le justificatif</b> de dépôt de la demande d'autorisation prévue à l'article R. 244-1 du code de l'aviation civile [Art. R. 431-36 d) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet porte, dans un Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV), sur des travaux susceptibles de modifier l'état des éléments d'architecture et de décoration, immeubles par nature ou effets mobiliers attachés à perpétuelle demeure au sens des articles 524 et 525 du code civil :

Si votre projet porte, dans un PSMV mis à l'étude, sur des travaux susceptibles de modifier les parties intérieures du bâti :

<input type="checkbox"/> DP17. Un document graphique faisant apparaître l'état initial et l'état futur de chacun des éléments ou parties faisant l'objet de travaux [Art. R. 431-37 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet porte sur l'aménagement d'un terrain en vue de l'installation de résidences démontables constituant l'habitat permanent de leurs utilisateurs :

<input type="checkbox"/> DP 18. L'attestation assurant le respect des règles d'hygiène, de sécurité, de satisfaction des besoins en eau, assainissement et électricité [Art. R. 441-10]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet est soumis à la redevance bureaux :

<input type="checkbox"/> DP21. Le formulaire de déclaration de la redevance bureaux [Art. A. 520-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet se situe dans un périmètre de projet urbain partenarial (PUP) :

<input type="checkbox"/> DP22. L'extrait de la convention précisant le lieu du projet urbain partenarial et la durée d'exonération de la taxe d'aménagement [Art. R. 431-23-2 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet nécessite un agrément :

<input type="checkbox"/> DP23. La copie de l'agrément [Art. R. 431-16 g) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet déroge à certaines règles de construction et met en œuvre une solution d'effet équivalent :

<input type="checkbox"/> DP24. L'attestation montrant le caractère équivalent des résultats obtenus par les moyens mis en œuvre, ainsi que leur caractère innovant [Art. 5 de l'ordonnance n° 2018-937 du 30 octobre 2018 visant à faciliter la réalisation de projets de construction et à favoriser l'innovation]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet se situe dans une zone réglementée dans le cadre de travaux conduisant à la création de locaux à usage d'habitation dans un immeuble existant :

<input type="checkbox"/> DP25. Le dossier de demande d'autorisation de travaux [Art. L.111-6-1-3 du code de la construction et de l'habitation et arrêté du 8 décembre 2016 relatif aux modalités de constitution du dossier de demande d'autorisation de travaux conduisant à la création de locaux à usage d'habitation dans un immeuble existant]	3 exemplaires du dossier spécifique + 1 exemplaire supplémentaire si l'avis ou l'accord est requis de l'autorité compétente dans le domaine de l'architecture et du patrimoine ou de l'architecte des Bâtiments de France
--	---



# Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions pour les déclarations préalables

## Constructions, travaux, installations et aménagements

### non soumis à permis comprenant ou non des démolitions

### Informations nécessaires en application de l'article R. 431-5 du code de l'urbanisme

Cette déclaration sert de base au calcul des impositions dont vous êtes éventuellement redevable au titre de votre projet. Remplissez soigneusement les cadres ci-dessous et n'oubliez pas de joindre le cas échéant les documents complémentaires figurant au cadre 4. Cela peut vous permettre de bénéficier d'impositions plus favorables. Conservez soigneusement les justificatifs afférents à vos déclarations. Ils pourront vous être demandés ultérieurement.

Cadre réservé au maître d'ouvrage du projet

D	P	Dpt	Commune	Année	N° de dossier
---	---	-----	---------	-------	---------------

## 1 - Renseignements concernant les constructions ou les aménagements

**1.1 - Les lignes ci-dessous doivent être obligatoirement renseignées, quelle que soit la nature de la construction**

Surface taxable (1) totale créée de la ou des construction(s), hormis les surfaces de stationnement closes et couvertes (2bis) : .....0..m<sup>2</sup>

Surface taxable créée des locaux clos et couverts (2 bis) à usage de stationnement : .....0..m<sup>2</sup>

Surface taxable démolie de la (ou des) construction(s) : .....0..m<sup>2</sup>

### 1.2 - Destination des constructions et tableau des surfaces taxables (1)

#### 1.2.1 - Création de locaux destinés à l'habitation

Dont :		Nombre de logements créés	Surfaces créées (1) hormis les surfaces de stationnement closes et couvertes (2 bis)	Surfaces créées pour le stationnement clos et couvert (2 bis)
Locaux à usage d'habitation principale et leurs annexes (2)	Ne bénéficiant pas de prêt aidé (3)			
	Bénéficiant d'un PLAI ou LLTS (4)			
	Bénéficiant d'un prêt à taux zéro (PTZ) (5)			
	Bénéficiant d'autres prêts aidés (PLUS, LES, PSLA, PLS, LLS) (6)			
Locaux à usage d'habitation secondaire et leurs annexes (2)				
Locaux à usage d'hébergement (7) et leurs annexes (2)	Ne bénéficiant pas de prêt aidé			
	Bénéficiant d'un PLAI ou LLTS			
	Bénéficiant d'autres prêts aidés			
Nombre total de logements créés				

Parmi les surfaces déclarées ci-dessus, quelle est la surface (1) affectée à la catégorie des abris de jardin, pigeonniers et colombiers ? .....m<sup>2</sup>

#### 1.2.2 - Extension (8) de l'habitation principale, création d'un bâtiment annexe à cette habitation ou d'un garage clos et couvert.

Pour la réalisation de ces travaux, bénéficiez-vous d'un prêt aidé (4)(5)(6) ?

Oui  Non  Si oui, lequel ?

Quelle est la surface taxable (1) existante? .....m<sup>2</sup>

Quel est le nombre de logements existants ?.....

Quelle est la surface taxable démolie ? .....m<sup>2</sup>

#### 1.2.3 - Création ou extension de locaux non destinés à l'habitation

	Nombre créé	Surfaces créées (1) hormis les surfaces de stationnement closes et couvertes (2 bis)	Surfaces créées pour le stationnement clos et couvert (2 bis)
Nombre de commerces de détail dont la surface de vente est inférieure à 400 m <sup>2</sup> (9)			
Total des surfaces créées, y compris les surfaces annexes			
Locaux industriels et artisanaux ainsi que leurs annexes			
Maisons de santé mentionnées à l'article L. 6323-3 du code de la santé publique			
Entrepôts et hangars faisant l'objet d'une exploitation commerciale et non ouverts au public (10)			
Dans les exploitations et coopératives agricoles : Surfaces de plancher des serres de production, des locaux destinés à abriter les récoltes, héberger les animaux, ranger et entretenir le matériel agricole, des locaux de production et de stockage des produits à usage agricole, des locaux de transformation et de conditionnement des produits provenant de l'exploitation (11)			
Dans les centres équestres : Surfaces de plancher affectées aux seules activités équestres (11)			
		Surfaces créées	
Parcs de stationnement couverts faisant l'objet d'une exploitation commerciale (12)			

**1.3 – Autres éléments créés soumis à la taxe d'aménagement**

Nombre de places de stationnement non couvertes ou non closes (13) : 0.....

Superficie du bassin intérieur ou extérieur de la piscine : ..... 0 m<sup>2</sup>.

Nombre d'emplacements de tentes, de caravanes et de résidences mobiles de loisirs : 0.....

Nombre d'emplacements pour les habitations légères de loisirs : 0.....

Nombre d'éoliennes dont la hauteur est supérieure à 12 m : 0.....

Superficie des panneaux photovoltaïques posés au sol : ..... 0 m<sup>2</sup>.

**1.4 – Redevance d'archéologie préventive**

Votre projet fait-il l'objet d'un (ou de) terrassement(s) ?

Oui  Non

**1.5 – Cas particuliers**

Les travaux projetés sont-ils réalisés suite à des prescriptions résultant d'un Plan de Prévention des Risques naturels, technologiques ou miniers ?

Oui  Non

La construction projetée concerne t-elle un immeuble classé parmi les monuments historiques ou inscrit à l'inventaire des monuments historiques ?

Oui  Non

**2 - Versement pour sous-densité (VSD) (14)**

Demandez à la mairie si un seuil minimal de densité (SMD) est institué dans le secteur de la commune où vous construisez. Si oui, la surface de plancher de la construction projetée est-elle égale ou supérieure au seuil minimal de densité (15) ?

Oui  Non

Dans le cas où la surface de plancher de votre projet est inférieure au seuil minimal de densité, indiquez ici :

La superficie de votre unité foncière : ..... 0 m<sup>2</sup>

La superficie de l'unité foncière effectivement constructible (16) : ..... 0 m<sup>2</sup>

La valeur du m<sup>2</sup> de terrain nu et libre : ..... 0 €/m<sup>2</sup>

Les surfaces de plancher des constructions existantes non destinées à être démolies (en m<sup>2</sup>) (17) : ..... 0 m<sup>2</sup>

Si vous avez bénéficié avant le dépôt de votre demande d'un rescrit fiscal (18), indiquez sa date :

**3 - Pièces à joindre selon la nature ou la situation du projet :**

Pièces	Nombre d'exemplaires à fournir
Si votre projet se situe dans une commune ayant instauré un seuil minimal de densité et si votre terrain est un lot de lotissement :	
<input type="checkbox"/> F1. Le certificat fourni par le lotisseur [Art. R. 442-11 2e alinéa du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet se situe dans une commune ayant instauré un seuil minimal de densité et si vous avez bénéficié d'un rescrit fiscal :	
<input type="checkbox"/> F2. Le rescrit fiscal [article R. 331-23 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

#### 4 - Documents pouvant vous permettre de bénéficier d'impositions plus favorables

Pièces	Nombre d'exemplaires à fournir
Si vous pensez bénéficier d'une exonération prévue à l'article L. 331-7 1° du code de l'urbanisme, selon les cas :	
<input type="checkbox"/> F4. Le statut de l'établissement public (à caractère industriel et commercial ou administratif)	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> F5. Les statuts de l'association et le justificatif de la gestion désintéressée au sens de l'article 206 1 bis 1er alinéa du code général des impôts	1 exemplaire par dossier
Si votre projet se situe dans une opération d'intérêt national et que vous pensez bénéficier de l'exonération prévue à l'article L. 331-7 4° (opération d'intérêt national) du code de l'urbanisme :	
<input type="checkbox"/> F6. L'attestation de l'aménageur certifiant que ce dernier a réalisé ou réalisera l'intégralité des travaux mis à sa charge (articles R. 331-5 et R. 431-23-1 du code de l'urbanisme)	1 exemplaire par dossier
Si votre projet se situe dans un périmètre de projet urbain partenarial et que vous pensez bénéficier de l'exonération prévue à l'article L. 331-7 6° (projet urbain partenarial) du code de l'urbanisme :	
<input type="checkbox"/> F7. Copie de la convention de projet urbain partenarial (article R. 431-23-2 du code de l'urbanisme)	1 exemplaire par dossier
Si vous faites une reconstruction suite à une destruction ou suite à une démolition ou suite à un sinistre et que vous pensez bénéficier de l'exonération prévue à l'article L. 331-7 8° du code de l'urbanisme :	
<input type="checkbox"/> F8. La justification de la date de la destruction, de la démolition ou du sinistre	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> F9. En cas de sinistre, l'attestation de l'assureur, que les indemnités versées en réparation des dommages ne comprennent pas le montant des taxes d'urbanisme	1 exemplaire par dossier
Si votre projet affecte le sous-sol et que vous pensez bénéficier de l'exonération prévue à l'article L. 524-6 du code du patrimoine (19) :	
<input type="checkbox"/> F10. L'attestation de paiement d'une redevance d'archéologie préventive au titre de la réalisation d'un diagnostic suite une demande volontaire de fouilles, ou au titre de la loi du 1 <sup>er</sup> août 2003	1 exemplaire par dossier

#### 5 - Autres renseignements

(Informations complémentaires et justificatifs éventuels (notamment l'attestation bancaire au prêt à taux zéro, si la collectivité a délibéré l'exonération facultative correspondante) pouvant vous permettre de bénéficier d'impositions plus favorables)

**Si à échéance de vos taxes vous n'habitez plus à l'adresse figurant sur la demande d'autorisation, merci de renseigner l'adresse d'envoi des titres de perception**

Nouvelle adresse : Numéro :      Voie :

Lieu-dit :

Localité :

Code postal :       BP :     Cedex :

Si le déclarant habite à l'étranger : Pays :

Division territoriale :

Date 2 6 / 0 5 / 2 0 2 1

Nom et Signature du déclarant



# Récépissé de dépôt d'une déclaration préalable

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une déclaration préalable à des travaux ou aménagements non soumis à permis. **Le délai d'instruction de votre dossier est d'UN MOIS** et, si vous ne recevez pas de courrier de l'administration dans ce délai, vous bénéficierez d'une décision de non-opposition à ces travaux ou aménagements.

- **Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire :**
  - soit pour vous avertir qu'un autre délai est applicable, lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu pour permettre les consultations nécessaires (si votre projet nécessite la consultation d'autres services...);
  - soit pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.
- **Si vous recevez une telle lettre avant la fin du mois qui suit le dépôt de votre déclaration, celle-ci remplacera le présent récépissé.**
- **Si vous n'avez rien reçu à la fin du mois suivant le dépôt de votre déclaration, vous pourrez commencer les travaux<sup>1</sup> après avoir :**
  - affiché sur le terrain ce récépissé sur lequel la mairie a mis son cachet pour attester la date de dépôt ;
  - installé sur le terrain, pendant toute la durée du chantier, un panneau visible de la voie publique décrivant le projet. Vous trouverez le modèle de panneau à la mairie; sur le site officiel de l'administration française : <http://www.service-public.fr>, ainsi que dans la plupart des magasins de matériaux.
- **Attention : la décision de non-opposition n'est définitive qu'en l'absence de recours ou de retrait :**
  - dans le délai de deux mois à compter de son affichage sur le terrain, sa légalité peut être contestée par un tiers devant le tribunal administratif. Dans ce cas, l'auteur du recours est tenu de vous en informer au plus tard quinze jours après le dépôt du recours.
  - dans le délai de trois mois après la date de la déclaration préalable, l'autorité compétente peut la retirer, si elle l'estime illégal, excepté dans le cas évoqué à l'article 222 de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique. Elle est tenue de vous informer préalablement et de vous permettre de répondre à ses observations.

<sup>1</sup> Certains travaux ne peuvent pas être commencés dès que la décision de non-opposition vous est acquise et doivent être différés : c'est le cas notamment des travaux de coupe et abattage d'arbres, des transformations de logements en un autre usage dans les communes de plus de 200 000 habitants et dans les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne, ou des installations classées pour la protection de l'environnement. Vous pouvez vérifier auprès de la mairie que votre projet n'entre pas dans ces cas.

## Cadre réservé à la mairie

Le projet ayant fait l'objet d'une déclaration n°

déposée à la mairie le :

par

est autorisé à défaut de réponse de l'administration un mois après cette date<sup>2</sup>. Les travaux ou aménagements pourront alors être exécutés après affichage sur le terrain du présent récépissé et d'un panneau décrivant le projet conforme au modèle réglementaire.

<sup>2</sup> Le maire ou le préfet en délivre certificat sur simple demande.

Cachet de la mairie :

**Délais et voies de recours :** La décision de non-opposition peut faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du premier jour d'une période continue de deux mois d'affichage sur le terrain d'un panneau décrivant le projet et visible de la voie publique (article R. 600-2 du code de l'urbanisme). L'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier copie de celui-ci à l'auteur de la décision et au bénéficiaire de la non-opposition (article R. 600-1 du code de l'urbanisme).

**La décision de non-opposition est délivrée sous réserve du droit des tiers :** Elle vérifie la conformité du projet aux règles et servitudes d'urbanisme. Elle ne vérifie pas si le projet respecte les autres réglementations et les règles de droit privé. Toute personne s'estimant lésée par la méconnaissance du droit de propriété ou d'autres dispositions de droit privé peut donc faire valoir ses droits en saisissant les tribunaux civils, même si la déclaration préalable respecte les règles d'urbanisme.



Si vous souhaitez que les courriers de l'administration (autres que les décisions) soient adressés à une autre personne,

veuillez préciser son nom et ses coordonnées : Madame  Monsieur  Personne morale

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

OU raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : Numéro : \_\_\_\_\_ Voie : \_\_\_\_\_

Lieu-dit : \_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_

Code postal :       BP :     Cedex :

Si cette personne habite à l'étranger : Pays : \_\_\_\_\_ Division territoriale : \_\_\_\_\_

Téléphone :           indiquez l'indicatif pour le pays étranger :

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_ m.andre@ecostudio.fr

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

### 3 - Le terrain

#### 3.1 - Localisation du (ou des) terrain(s)

Les informations et plans (voir liste des pièces à joindre) que vous fournissez doivent permettre à l'administration de localiser précisément le (ou les) terrain(s) concerné(s) par votre projet.

Le terrain est constitué de l'ensemble des parcelles cadastrales d'un seul tenant appartenant à un même propriétaire.

#### Adresse du (ou des) terrain(s)

Numéro : 10 Voie : avenue Feuchères

Lieu-dit : \_\_\_\_\_ Localité : Nîmes

Code postal :       BP :     Cedex :

Références cadastrales<sup>1</sup> : (si votre projet porte sur plusieurs parcelles cadastrales, veuillez renseigner la fiche complémentaire page 9)

Préfixe :    Section :   Numéro :

Superficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : 8814

#### 3.2 - Situation juridique du terrain (ces données, qui sont facultatives, peuvent toutefois vous permettre de faire valoir des droits à construire ou de bénéficier d'impositions plus favorables)

Êtes-vous titulaire d'un certificat d'urbanisme pour ce terrain ? Oui  Non  Je ne sais pas

Le terrain est-il situé dans un lotissement ? Oui  Non  Je ne sais pas

Le terrain est-il situé dans une Zone d'Aménagement Concertée (Z.A.C.) ? Oui  Non  Je ne sais pas

Le terrain fait-il partie d'un remembrement urbain (Association Foncière Urbaine) ? Oui  Non  Je ne sais pas

Le terrain est-il situé dans un périmètre ayant fait l'objet d'une convention de Projet Urbain

Partenarial (P.U.P) ? Oui  Non  Je ne sais pas

Le projet est-il situé dans le périmètre d'une Opération d'Intérêt National (O.I.N) ? Oui  Non  Je ne sais pas

Si votre terrain est concerné par l'un des cas ci-dessus, veuillez préciser, si vous les connaissez, les dates de décision ou d'autorisation, les numéros et les dénominations :

**4 - À remplir pour une demande concernant un projet d'aménagement**

Si votre projet ne comporte pas d'aménagements, reportez-vous directement au cadre 5 (projet de construction)

**4.1 - Nature des travaux, installations ou aménagements envisagés (cochez la ou les cases correspondantes)**

Quel que soit le secteur de la commune

- Lotissement
- Division foncière située dans une partie de la commune délimitée par le conseil municipal<sup>2</sup>
- Terrain de camping
- Installation d'une caravane en dehors d'un terrain de camping ou d'un parc résidentiel de loisirs
  - Durée annuelle d'installation (en mois) :
- Aires de stationnement ouvertes au public, dépôts de véhicules et garages collectifs de caravanes
  - Contenance (nombre d'unités) :
- Travaux d'affouillements ou d'exhaussements du sol :
  - Superficie (en m<sup>2</sup>) :
  - Profondeur (pour les affouillements) :
  - Hauteur (pour les exhaussements) :
- Coupe et abattage d'arbres
- Modification ou suppression d'un élément protégé par un plan local d'urbanisme ou document d'urbanisme en tenant lieu (plan d'occupation des sols, plan de sauvegarde et de mise en valeur, plan d'aménagement de zone)<sup>3</sup>
- Modification ou suppression d'un élément protégé par une délibération du conseil municipal
- Installation d'une résidence mobile constituant l'habitat permanent des gens du voyage pendant plus de trois mois consécutifs
- Aire d'accueil des gens du voyage
- Travaux ayant pour effet de modifier l'aménagement des espaces non bâtis autour d'un bâtiment existant situé dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ou abords d'un monument historique.
- Aménagement d'un terrain pour au moins deux résidences démontables, créant une surface de plancher totale inférieure ou égale à 40 m<sup>2</sup>, constituant l'habitat permanent de leurs utilisateurs
- Aménagement d'aire d'accueil et terrain familial des gens du voyage recevant jusqu'à deux résidences mobiles

**Dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, abords d'un monument historique, site classé ou réserve naturelle :**

- Installation de mobilier urbain, d'œuvre d'art
- Modification de voie ou espace publics
- Plantations effectuées sur les voies ou espaces publics

**Courte description de votre projet ou de vos travaux :**

**Superficie du (ou des) terrain(s) à aménager (en m<sup>2</sup>) :**

Si les travaux sont réalisés par tranches, veuillez en préciser le nombre :

**4.2 - À remplir pour la déclaration d'un camping, d'un parc résidentiel de loisirs ou d'un terrain mis à disposition de campeurs**

**Agrandissement ou réaménagement d'une structure existante ?**

Oui  Non

Si oui,

- Veuillez préciser la date et/ou le numéro de l'autorisation :

- Veuillez préciser le nombre d'emplacements :

- avant agrandissement ou réaménagement :
- après agrandissement ou réaménagement :

**Veuillez préciser le nombre maximum d'emplacements réservés aux :**

tentes :                       caravanes :                       résidences mobiles de loisirs :

et précisez le nombre maximal de personnes accueillies :

**Implantation d'habitations légères de loisirs (HLL)**

Nombre d'emplacements réservés aux HLL :

Surface de plancher prévue, réservée aux HLL :

<sup>2</sup> En application de l'article L.115-3 du code de l'urbanisme

<sup>3</sup> Élément identifié et protégé en application de l'article L.151-19 du code de l'urbanisme. En cas de doute, veuillez vérifier auprès de la mairie.

**4.3 - À remplir pour la déclaration de coupe et/ou abattage d'arbres**

Courte description du lieu concerné :

bois ou forêt    parc    alignement (espaces verts urbains)

Nature du boisement :

Essences :

Age :

Densité :

Qualité :

Traitement :

Autres :

**5 - À remplir pour une demande comprenant un projet de construction****5.1 - Nature des travaux envisagés**

- Nouvelle construction  
 Travaux ou changement de destination<sup>4</sup> sur une construction existante  
 Piscine  
 Clôture  
 Autres (précisez) :

Rampe

Courte description de votre projet ou de vos travaux :

Création d'un parvis en béton désactivé et d'une rampe PMR, dans le cadre de la mise en accessibilité de la préfecture du Gard. La rampe existante n'est pas conforme. Le portail existant est réhaussé.

**Si votre projet nécessite une puissance électrique supérieure à 12 kVA monophasé (ou 36 kVA triphasé), indiquez la puissance électrique nécessaire à votre projet :**

## 5.2 - Informations complémentaires

- Type d'annexes : Piscine  Garage  Véranda  Abri de jardin  Autres annexes à l'habitation
- Nombre total de logements créés :  dont individuels :  dont collectifs :
- Répartition du nombre total de logement créés par type de financement :  
Logement Locatif Social  Accession Sociale (hors prêt à taux zéro)  Prêt à taux zéro   
Autres financements :
- Mode d'utilisation principale des logements :  
Occupation personnelle (particulier) ou en compte propre (personne morale)  Vente  Location   
S'il s'agit d'une occupation personnelle, veuillez préciser : Résidence principale  Résidence secondaire   
Si le projet est un foyer ou une résidence, à quel titre :  
Résidence pour personnes âgées  Résidence pour étudiants  Résidence de tourisme   
Résidence hôtelière à vocation sociale  Résidence sociale  Résidence pour personnes handicapées   
 Autres, précisez :
- Nombre de chambres créées en foyer ou dans un hébergement d'un autre type :
- Répartition du nombre de logements créés selon le nombre de pièces :  
1 pièce  2 pièces  3 pièces  4 pièces  5 pièces  6 pièces et plus
- Nombre de niveaux du bâtiment le plus élevé : au-dessus du sol  et au-dessous du sol
- Indiquez si vos travaux comprennent notamment :  
Extension  Surélévation  Création de niveaux supplémentaires
- Information sur la destination des constructions futures en cas de réalisation au bénéfice d'un service public ou d'intérêt collectif : Transport  Enseignement et recherche  Action sociale   
Ouvrage spécial  Santé  Culture et loisir

## 5.3 - Destination des constructions et tableau des surfaces (uniquement à remplir si votre projet de construction est situé dans une commune couverte par un plan local d'urbanisme ou un document en tenant lieu appliquant l'article R.123-9 du code de l'urbanisme dans sa rédaction antérieure au 1er janvier 2016).

surfaces de plancher<sup>5</sup> en m<sup>2</sup>

Destinations	Surface existante avant travaux (A)	Surface créée <sup>6</sup> (B)	Surface créée par changement de destination <sup>7</sup> (C)	Surface supprimée <sup>8</sup> (D)	Surface supprimée par changement de destination <sup>7</sup> (E)	Surface totale = (A) + (B) + (C) - (D) - (E)
Habitation						
Hébergement hôtelier						
Bureaux						
Commerce						
Artisanat <sup>9</sup>						
Industrie						
Exploitation agricole ou forestière						
Entrepôt						
Service public ou d'intérêt collectif	11209	0	0	0	0	11209
<b>Surfaces totales (m<sup>2</sup>)</b>	<b>11209</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11209</b>

<sup>5</sup> Vous pouvez vous aider de la fiche d'aide pour le calcul des surfaces.

La surface de plancher d'une construction est égale à la somme des surfaces de plancher closes et couvertes, sous une hauteur de plafond supérieure à 1,80 m, calculée à partir du nu intérieur des façades, après déduction, sous certaines conditions, des vides et des trémies, des aires de stationnement, des caves ou celliers, des combles et des locaux techniques ainsi que, dans les immeubles collectifs, une part forfaitaire des surfaces de plancher affectées à l'habitation (voir article R.111-22 du Code de l'urbanisme).

<sup>6</sup> Il peut s'agir soit d'une surface nouvelle construite à l'occasion des travaux, soit d'une surface résultant de la transformation d'un local non constitutif de surface de plancher (ex : transformation du garage d'une habitation en chambre).

<sup>7</sup> Le changement de destination consiste à transformer une surface existante de l'une des neuf destinations mentionnées dans le tableau vers une autre de ces destinations. Par exemple : la transformation de surfaces de bureaux en hôtel ou la transformation d'une habitation en commerce.

<sup>8</sup> Il peut s'agir soit d'une surface démolie à l'occasion des travaux, soit d'une surface résultant de la transformation d'un local constitutif de surface de plancher (ex : transformation d'un commerce en local technique dans un immeuble commercial).

<sup>9</sup> L'activité d'artisan est définie par la loi n° 96 603 du 5 juillet 1996 dans ses articles 19 et suivants, « activités professionnelles indépendantes de production, de transformation, de réparation, ou prestation de service relevant de l'artisanat et figurant sur une liste annexée au décret N° 98-247 du 2 avril 1998 ».

**5.4 - Destination, sous-destination des constructions et tableau des surfaces (uniquement à remplir si votre projet de construction est situé dans une commune couverte par le règlement national d'urbanisme, une carte communale ou dans une commune non visée à la rubrique 5.3)**

Surface de plancher<sup>3</sup> en m<sup>2</sup>

Destinations <sup>4</sup>	Sous-destinations <sup>5</sup>	Surface existante avant travaux (A)	Surface créée <sup>6</sup> (B)	Surface créée par changement de destination <sup>7</sup> ou de sous-destination <sup>8</sup> (C)	Surface supprimée <sup>9</sup> (D)	Surface supprimée par changement de destination <sup>7</sup> ou de sous-destination <sup>8</sup> (E)	Surface totale= (A)+(B)+(C)-(D)-(E)
Exploitation agricole et forestière	Exploitation agricole						
	Exploitation forestière						
Habitation	Logement						
	Hébergement						
Commerce et activités de service	Artisanat et commerce de détail						
	Restauration						
	Commerce de gros						
	Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle						
	Hébergement hôtelier et touristique						
	Cinéma						
Équipement d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés						
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilés						
	Établissements d'enseignement, de santé et d'action sociale						
	Salles d'art et de spectacles						
	Équipements sportifs						
	Autres équipements recevant du public						
Autres activités des secteurs secondaire ou tertiaire	Industrie						
	Entrepôt						
	Bureau						
	Centre de congrès et d'exposition						
<b>Surfaces totales (en m<sup>2</sup>)</b>							

3 - Vous pouvez vous aider de la fiche d'aide pour le calcul des surfaces.

La surface de plancher d'une construction est égale à la somme des surfaces de plancher closes et couvertes, sous une hauteur de plafond supérieure à 1,80 m, calculée à partir du nu intérieur des façades, après déduction, sous certaines conditions, des vides et des trémies, des aires de stationnement, des caves ou celliers, des combles et des locaux techniques ainsi que, dans les immeubles collectifs, une part forfaitaire des surfaces de plancher affectées à l'habitation (voir article R.111-22 du Code de l'urbanisme).

4 - Les destinations sont réglementées en application de l'article R. 151-27 du code de l'urbanisme

5 - Les sous-destinations sont réglementées en application de l'article R. 151-28 du code de l'urbanisme

6 - Il peut s'agir soit d'une surface nouvelle construite à l'occasion des travaux, soit d'une surface résultant de la transformation d'un local non constitutif de surface de plancher (ex : transformation du garage d'une habitation en chambre)

7 - Le changement de destination consiste à transformer une surface existante de l'une des cinq destinations mentionnées dans le tableau vers une autre de ces destinations. Par exemple : la transformation de surfaces de commerces et activités de service en habitation

8 - Le changement de sous-destination consiste à transformer une surface existante de l'une des vingt sous-destinations mentionnées dans le tableau vers une autre de ces sous-destinations. Par exemple : la transformation de surfaces d'entrepôt en bureau ou en salle d'art et de spectacles

9 - Il peut s'agir soit d'une surface démolie à l'occasion des travaux, soit d'une surface résultant de la transformation d'un local constitutif de surface de plancher (ex : transformation d'un commerce en local technique dans un immeuble commercial).



**8 - Engagement du déclarant**

J'atteste avoir qualité pour faire la présente déclaration préalable.<sup>10</sup>

Je soussigné(e), auteur de la déclaration préalable, certifie exacts les renseignements fournis.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment, lorsque la construction y est soumise, les règles d'accessibilité fixées en application de l'article L. 111-7 de ce code et de l'obligation de respecter ces règles.

Je suis informé(e) que les renseignements figurant dans cette déclaration préalable serviront au calcul des impositions prévues par le code de l'urbanisme.

À Nîmes

Le : 2 3 / 0 3 / 2 0 2 1

Signature du déclarant

**Votre déclaration doit être établie en deux exemplaires et doit être déposée à la mairie du lieu du projet.**

**Vous devrez produire :**

- un exemplaire supplémentaire, si votre projet se situe dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ou se voit appliquer une autre protection au titre des monuments historiques ;
- un exemplaire supplémentaire, si votre projet se situe dans un site classé, un site inscrit ou une réserve naturelle ;
- un exemplaire supplémentaire, si votre projet fait l'objet d'une demande de dérogation auprès de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture ;
- deux exemplaires supplémentaires, si votre projet se situe dans un cœur de parc national.

Pour permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

Si vous êtes un particulier : la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

<sup>10</sup> Vous pouvez déposer une déclaration si vous êtes dans un des quatre cas suivants :

- vous êtes propriétaire du terrain ou mandataire du ou des propriétaires ;
- vous avez l'autorisation du ou des propriétaires ;
- vous êtes co-indivisaire du terrain en indivision ou son mandataire ;
- vous avez qualité pour bénéficier de l'expropriation du terrain pour cause d'utilité publique.

### Références cadastrales : fiche complémentaire

Si votre projet porte sur plusieurs parcelles cadastrales, veuillez indiquer pour chaque parcelle cadastrale sa superficie ainsi que la superficie totale du terrain.

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Préfixe :     Section :   Numéro :      
Surperficie de la parcelle cadastrale (en m<sup>2</sup>) : .....

Surperficie totale du terrain (en m<sup>2</sup>) : .....



**PRÉFÈTE  
DU GARD**

**Liberté  
Égalité  
Fraternité**

**dossier n° DP 030 189 21 P0685**

date de dépôt : 01 juin 2021

demandeur : Préfecture du Gard, représentée  
par Madame LECAILLON Marie-Françoise

pour : Création d'un parvis en béton désactivé  
et d'une rampe PMR, dans le cadre de la mise  
en accessibilité de la préfecture du Gard. La  
rampe existante n'est pas conforme. Le portail  
existant est réhaussé

adresse terrain : 10 AV Feuchères, à Nîmes  
(30000)

**D.D.T.M. du GARD  
Affaire suivie par :  
Florence CHABAL  
04 66 56 45 41**

**CERTIFICAT DE DECISION DE NON OPPOSITION A UNE DECLARATION  
PREALABLE  
délivré par la Préfète**

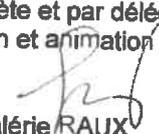
La Préfète du département de Gard certifie qu'elle ne s'est pas opposée à la déclaration préalable de la Préfecture du Gard enregistrée sous le numéro DP 030 189 21 P0685 pour le projet ci-dessus référencé avant le 01/08/2021.

Ce certificat est délivré en application de l'article R.424-13 du code de l'urbanisme.

Fait à ALES, le 16 septembre 2021

Pour la préfète et par délégation,

La responsable de l'unité Instruction et animation - Application du droit des sols

  
Valérie RAUX





Thématique	Année	Mois	N°
VOI-AV	2022	06	03585

## ARRÊTÉ MUNICIPAL

<b>SERVICE/DIRECTION : GEP VOIRIE</b>  <b>Projet suivi par : EL KAJJOUÏ Rachid</b> 06 18 26 04 20 / rachid.el-kajjoui@ville-nimes.fr  <b>Maîtrise d'oeuvre : SCOP ECOSTUDIO</b> <b>Responsable : QUEJIOU Lakdar</b> 04 66 63 88 07 / contact@ecostudio.fr  <b>Ref Chantier VdN : 221008</b>	<b>OBJET : ARRETE DE VOIRIE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE</b>  <b>CRÉATION D'UNE RAMPE D'ACCESSIBILITE</b> <b>** PREFECTURE DU GARD **</b>  <b>N° 3 RUE GUILLEMETTE</b>
--	---

**Le Maire de la ville de NIMES,  
Maire**

- Vu** le Code de la route et notamment l'article R. 417.10  
**Vu** le Code de l'Environnement,  
**Vu** le Code Pénal,  
**Vu** le Code de la Voirie Routière, notamment ses articles L. 113-2, L. 115-1, L. 141-2, R. 115-1 et R. 116-2,  
**Vu** le Décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation.  
**Vu** le Décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme.  
**Vu** le Décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.  
**Vu** l'Arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.  
**Vu** l'Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public  
**Vu** l'Arrêté du 22 décembre 2015 relatif à la lutte contre Ceratocystis platini, agent pathogène du chancre coloré du platane,  
**Vu** le Règlement de voirie de la Ville de Nîmes modifié,  
**Vu** l'arrêté municipal n° 193 du 8 juillet 2020, règlementant la délégation de fonction et de signature de M. Richard FLANDIN, adjoint au Maire, délégué aux aménagements urbain, à la voirie, à l'éclairage public et au plan lumière

Vu l'Avis des services techniques,

Vu la demande du pétitionnaire en date du **03/06/2022**

Vu le certificat de non opposition à une déclaration préalable du **16 septembre 2016**

**CONSIDERANT** qu'il importe de faciliter les travaux de **CREATION D'UNE RAMPE D'ACCESSIBILITE \*\* PREFECTURE DU GARD \*\***,

**CONSIDERANT** la demande déposée par **SCOP ECOSTUDIO**, pour le compte de l'Etat, **Maîtrise d'ouvrage de la Préfecture du GARD**

Adresse ou siège social de la Société : **171, chemin de HALAGE - 30300 BEAUCAIRE**

En vue de l'occupation du domaine public pour l'implantation d'une rampe d'accès aux personnes à mobilité réduite à l'adresse suivante : **3, RUE GUILLEMETTE - 30000 NIMES**

**CONSIDERANT** que les Etablissements Recevant du Public (E.R.P.) sont tenus de mettre leurs locaux en conformité à compter du 1er janvier 2015,

**CONSIDERANT** que la Ville de Nîmes est concernée par les aménagements extérieurs ayant une emprise sur le domaine public,

**CONSIDERANT** la disparité des matériaux et couleurs employées sur les grands projets (notamment les Allées Jean Jaurès), la disparité quant aux agencements des cheminements piétons sur la ville et notamment en centre ville (largeurs de trottoirs et de rues piétonnes), la disparité de configuration des entrées des commerces,

## ARRÊTE

**ARTICLE 1 - AUTORISATION** Le bénéficiaire **PREFECTURE DU GARD** représenté par la **Maîtrise d'Ouvre SCOP STUDIO**, 171 chemin de **HALAGE - 30300 BEAUCAIRE** représenté par Monsieur **QEJOU I Lakdar** est autorisé à procéder à l'implantation d'une rampe d'accessibilité sur trottoir pour les personnes à mobilité réduite :

Emplacement : **3, RUE GUILLEMETTE**

Date de mise en place : **à compter 23/06/2022**

Durée de l'autorisation : **10 ANS**

### **A CONDITION DE SE CONFORMER AUX PRESCRIPTIONS SUIVANTES**

#### **ARTICLE 2 - Prescriptions Administratives**

Toute intervention dans le sous-sol devra faire l'objet de D.I.C.T. auprès des différents concessionnaires concernés de la commune.

Les dates d'ouverture et de fermeture du chantier devront être communiquées aux services de la voirie et celui-ci fera l'objet d'un arrêté.

#### **ARTICLE 3 - Prescriptions Techniques**

1 - L'autorisation est délivrée compte tenu des indications renseignées par le pétitionnaire dans sa demande et notamment des fiches techniques et notes de calculs fournis et selon les prescriptions particulières ci-dessous

**PRESCRIPTIONS PARTICULIÈRES - Remise en état du trottoir en béton désactivé :**

Le trottoir en **béton désactivé**, impacté par les travaux à réaliser, fera l'objet d'une **réfection DEFINITIVE de qualité**, à l'identique de l'existant, réalisée de **bord à bord et de joint à joint**, suivant la formulation spécifique (ci-après) indiquée par le **Service VOIE PUBLIQUE – EXPLOITATION (04 66 70 37 83 – Référent - Eric ESTOURNET)** et réalisée par **une entreprise spécialisée**

- **Formulation A.E.F 2** (Esplanade Sud, trottoir extérieur Boulevard des Arènes, Avenue Feuchères)
- **Béton désactivé petit agrégats :**

Agrégats	6/10 Murles	200 kg
	11/22 Murles	1100 kg
Sable	0/4 Bellegarde	550 kg
Ciment	CEM II 42,5 Lafarge	330 kg
Eau		150 L
Plastifiant	CHRYSO PLAST	0,30 % du poids du ciment
Entraîneur d'Air	CHRYSO AIR	0,10 % du poids du ciment
Fibre Polypropylène	CHRYSO FIBRE	900 g/m3

Les travaux devront être réalisés avec soin et n'occasionner aucun dégât à la voirie.

2 - L'implantation de la rampe d'accès ne devra en aucun cas être une gêne à la circulation.

**ARTICLE 4 - Sécurité et Signalisation de chantier.**

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux dispositions suivantes :

Le chantier sera signalé conformément à l'arrêté de police pris dans le cadre de la présente autorisation, aux dispositions du code de la route et de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière. (Livre I – 8ème partie – signalisation temporaire) approuvé par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 modifié et de l'instruction sur la signalisation prise pour son application.

**ARTICLE 5 - Responsabilités**

Cette autorisation est délivrée à titre personnel et ne peut être cédée.

Son titulaire est responsable tant vis-à-vis de la collectivité représentée par le signataire que vis-à-vis des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter de la réalisation de ses travaux ou de l'installation de ses biens mobiliers.

Dans le cas où l'exécution de l'autorisation ne serait pas conforme aux prescriptions techniques définies précédemment, le bénéficiaire sera mis en demeure de remédier aux malfaçons, dans un délai au terme duquel le gestionnaire de la voirie se substituera à lui.

Les frais de cette intervention seront à la charge du bénéficiaire et récupérés par l'administration comme en matière de contributions directes.

Il se devra d'entretenir l'ouvrage implanté sur la dépendance communale, à charge pour lui de solliciter l'autorisation d'intervenir pour procéder à cet entretien, du signataire du présent arrêté.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**ARTICLE 6 - Validité et Renouvellement de l'Arrêté, remis en état des lieux.**

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable, et ne confère aucun droit réel à son titulaire, elle peut être retirée à tout moment pour des raisons de voirie sans qu'il puisse résulter, pour ce dernier de droit à indemnité.

En cas de révocation de l'autorisation ou au terme de sa validité en cas de non renouvellement, son bénéficiaire sera tenu, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans un délai d'un mois à compter de la révocation ou du terme de l'autorisation. Passé ce délai, en cas de non exécution, un procès verbal sera dressé à son encontre, et la remise en état des lieux sera effectuée aux frais du bénéficiaire de la présente autorisation.

Le gestionnaire de voirie se réserve le droit de demander le déplacement des ouvrages autorisés aux frais de l'occupant, dès que les travaux de voirie s'avèreront nécessaires.

**ARTICLE 7 - M. le Directeur Général des Services, M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté**

Pour Le Maire de Nîmes et par  
délégation,  
l'Adjoint délégué,

Richard FLANDIN

**VOIES DE RECOURS ET DELAIS**

*L'intéressé qui désire contester la décision peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification et/ou de l'affichage du présent arrêté. Il peut également saisir le Maire d'un recours gracieux. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (au terme d'un délai de deux mois l'absence de réponse du Maire vaut rejet implicite).*

## A.E.F. 2

(Esplanade sud ; trottoir extérieur bd des Arènes)

### BETON DESACTIVE PETIT AGREGATS :

• Agrégats	- 6/16 Murles	200 kg
	- 11/22 Murles	1 100 kg
• Sable	- 0/4 Bellegarde	550 kg
• Ciment	- CEM II 42,5 Lafarge	330 kg
• Eau		150 L
• Plastifiant	- CHRYSO PLAST	0,30% du poids de ciment
• Entraîneur d'Air	- CHRYSO AIR	0,10% du poids de ciment
• Fibre Polypropylène	- CHRYSO FIBRE	900 g/m <sup>3</sup>

