

**CIRCUIT ADMINISTRATIF DES DOSSIERS DE DEMANDE DE CREATION D'UN ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF
DANS LE CADRE DU DEPOT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE OU D'UNE REHABILITATION**

ETAPES	MAIRIE	USAGER	COMMUNAUTE DE COMMUNES	SAUR
	A CHAQUE DEMANDE DE PROJET DE CONSTRUCTION OU REHABILITATION			
1	La mairie doit fournir un dossier à remplir par l'usager comprenant : "un formulaire de demande d'installation d'assainissement non collectif" .			Sur appel téléphonique de la mairie peut fournir des exemplaires des formulaires à remettre aux usagers
2		Dépose son dossier en mairie avec les pièces suivantes : 1 - le formulaire rempli par l'usager daté et signé 2 - copie du plan de masse joint à la demande de permis de construire.		
3	Transmet ce dossier à la communauté de communes qui l'enverra à la SAUR			
4				Instruit le dossier et transmet l'avis à la communauté de communes.
5			Vise l'avis de la SAUR et le transmet à la mairie.	
6	A réception de l'avis : 1 - L'avis est favorable : l'administré peut engager les travaux - 2 - L'avis est défavorable : l'administré doit revoir son projet et déposer une nouvelle demande. (situation gérée en directe par la SAUR).			
	<u>IMPORTANT</u> : Dans le cas d'une demande de permis de construire, cet avis doit être pris en compte par le Maire pour la délivrance du permis de construire.			
7		Avant le démarrage des travaux : Usager prend rendez-vous avec la SAUR pour contrôle de bonne exécution des travaux.		
8				Informe la communauté de communes de la prise de rendez-vous.
9				Fournit le dossier client et le règlement de service lors du contrôle de bonne exécution.
10				Suite à visite du chantier envoie son rapport d'intervention à la communauté de communes.
11			A réception du rapport, peut adresser le certificat de conformité à l'usager en 2 exemplaires : 1 pour la mairie et 1 pour l'usager.	