

# Inventaire des documents nécessaires pour une bonne gestion de la voirie communale

par Maurice Dauge et Jean Peyrol

## 1. DOCUMENTATION GENERALE

\*1) Plan général des voies de la commune - RN - RD - VC - CR

Chemins : DI - EXPL - Grande Randonnée et Promenade - Accès mer

\*2) Répertoire des voies : (classement) - (déclassement). VC - CR - Autres (Hiérarchie).

3) Etat des modifications progressives :

CD → VC

CR → VC

Voies lotistes → VC

4) Archives historiques.

5) Recueil des voies intercommunales (statut - cheminement - caractéristiques...)

6) Recueil des voies en limite de commune ou "à cheval" (statut - cheminement - caractéristiques...).

## 2. CARACTERISTIQUES GENERALES DES VOIES (Réglementaires ou juridiques)

\*1) Plans d'alignement et dossiers des arrêtés : à défaut, plans de l'Etat de Fait (VC).

2) Plans de bornage (CR) + Procès-verbaux :

a) Etablis par le Maire.

b) Etablis par un Géomètre-Expert.

3) Dossiers des cessions gratuites :

— Plans - D.A. - Actes.

— Prise de possession - Traavaux.

— Constats : état d'abandon, travaux, équipement... — Contentieux.

\*4) Schéma de Voirie du POS (tracés et caractéristiques).

## 3. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

### 3a Documents graphiques et servitudes (en surface)

1) Etat des plans planimétriques ou topographiques réalisés par les Géomètres-Experts (terrains jouxtant les voies) :

Maurice Dauge :  
Maire de Venelles  
Jean Peyrol :  
Géomètre-Expert

— pour le compte de la Commune,

— pour le compte de l'Administration, société d'économie mixte, du privé, etc...

2) Plan de nivellement des VC (chaussée - seuils - etc...).

\*3) Plans précis des limites de zones du POS (Ayant une influence à terme sur la voirie communale). Connaissance de tous les secteurs urbanisés ou à urbaniser CR → VC : impératif. (Etat des définitions, décisions et mises en œuvre).

4) Répertoires et plans des servitudes et contraintes d'ordre public.

5) Plan de circulation : incidence...

### 3b Documents relatifs aux réseaux (tréfonds)

1) Répertoires et plans de tous les réseaux (ASS - EAU - PTT - EDF, câbles divers, sources, etc...). (Situation de Fait précise).

2) Plans de récolement correspondant à la vérité cachée (et non à une parodie lourde de conséquence pour la gestion et les finances).

## 4. CONSTITUTION ET GESTION DU PATRIMOINE COMMUNAL

1) Dossiers des acquisitions. Plans et actes (toutes natures).

2) Dossier des cessions (plans et procédures).

\*3) Dossiers relatifs aux enquêtes D.U.P. (toutes procédures) (voies nouvelles - rectifications - déviations...).

4) Dossier des délaissés, déplacements intempêtifs, occultes ou voulus.

5) Registre (voie par voie) des décisions administratives :

— conseil municipal

— judiciaires.

6) Dossier : occupation à titre précaire, location

7) Recueil des actions judiciaires... Suites données (VC ou CR) Application

## 5. FONCTIONNEMENT EVOLUTION

1) Réglementation de la voie (voie par voie).

\*2) Registre : dénomination et numérotation le long de la voirie. Mise à jour permanente. Transmission au Cadastre

3) Dossier : autorisations de voirie (accès, clôture, ponceaux...).

4) Dossier du mobilier urbain (incidence, responsabilité...)

\*5) Programmation : voies nouvelles (projets, procédures...) permettant de donner une authentique valeur au POS.

## 6. CONSERVATION ET SURVEILLANCE DU PATRIMOINE COMMUNAL

### 6a Dossiers techniques

1) Chaussées, talus, fossés, murs de soutènement, ponceaux, arbres, regards de surface, éclairage public...

2) Tout le patrimoine technique (réseaux de tréfonds)

### 6b Dossiers fonciers

1) Constatations des modifications foncières, surveillance du patrimoine : ex CR Prescriptible.

### 6c Sécurité

#### Responsabilité

1) Sécurité - assurance responsabilité - conflits - coût.

2) Application des arrêtés ou décisions du CM

3) Dossiers des infractions et suites données.

*Nota : Pour chacun de ces 6 postes, deux constatations :*

1) La Commune possède → valeur et fiabilité des documents

2) La Commune ne possède pas → moyens de mise en œuvre.

## 7. DOCUMENTS DE BASE INDISPENSABLES (Infrastructures)

7.1 Ceux que les Maires doivent solliciter auprès des pouvoirs publics et autres services.

7.1.a Dossier cadastral

\*1) Plan cadastral remanié (triangulation et polygona-

tion, mises à disposition des professionnels, avec pour ces derniers, obligation de s'y rattacher).

2) Plan cadastral normalisé.

3) (Dans l'attente d'un plan remanié ou normalisé) : Rectifications des plans en vigueur erronés :

— quant à la dénomination des voies (VC, CR, etc... Statut),

— quant aux tracés de ces voies,

— quant à la numérotation en bordure des voies, etc...

7.1.b Dossier IGN : canevas de base

\*1) Mise en place de points de triangulation et de points de polygonation au sol, permettant de rattacher tous les travaux effectués sur le territoire communal au même canevas de base (uniformité, homogénéité, pérennité).

\*2) Mise en place de points de "Repère de Nivellement" (canevas dense) mêmes motifs que ci-dessus.

7.1.c Bibliothèque - Cartothèque - Photothèque

1) Documents détenus par tous les services de l'Etat (département, économie mixte, etc...) concernant le territoire communal :

— moyens de les consulter, d'en obtenir original ou copie,

— interventions pour détection, récolement...

— connaissance des travaux en cours

2) Tous documents établis par le privé en bordure ou sur la voirie communale.

\*3) Photographies aériennes annuelles permettant la surveillance et l'évolution de la Commune.

7.2 Ceux que les Maires doivent envisager dans l'avenir immédiat.

7.2.a Moisson de données fiables : techniques, administratives, juridiques

7.2.b Banque de données localisées informatisées

\* Signale les documents qui sont généralement en possession des maires ou devraient l'être impérativement.