



MODIFICATION D'UN PLAN LOCAL D'URBANISME

GUIDE DE PROCEDURE

Adresse postale : Direction Départementale des Territoires du Loir-et-Cher
17, quai de l'Abbé Grégoire – 41012 Blois Cedex
Téléphone : 02 54 55 73 50 – Télécopie : 02 54 55 75 77

PROCEDURE DE MODIFICATION D'UN PLAN LOCAL D'URBANISME

Le présent document a été conçu comme un guide pratique qui, sous forme de fiches, explique étape par étape la procédure de modification d'un POS ou PLU.

Complété par les modèles de documents (courriers, arrêtés, délibérations), il doit permettre de mener à bien la modification d'un POS ou PLU.

Champ d'application :

La procédure de modification de POS ou PLU constitue la procédure de droit commun de remaniement d'un POS ou PLU.

En application de l'article L.123-13 du code de l'urbanisme, la procédure de modification peut être utilisée à condition que les changements envisagés :

- ne portent pas atteinte à l'économie générale du PADD,
- ne réduisent pas un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle ou forestière, ou une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels,
- ne comportent pas de graves risques de nuisances.

NOTA :

Le présent guide ne fait état que de la procédure menée par une commune. Ainsi, les principaux acteurs cités sont le maire et le conseil municipal.

Néanmoins, le PLU pouvant être intercommunal, la même procédure est à suivre par l'EPCI compétent et il convient alors de remplacer dans les développements qui suivent les mots : « le maire » par « le président de l'EPCI » et « le conseil municipal » par « l'organe délibérant de l'EPCI ».

SOMMAIRE

I – TABLEAU SYNOPTIQUE 4

II – DESCRIPTION DE LA PROCEDURE 5

Fiche 1 : la consultation et le choix du bureau d'études

Fiche 2 : la délibération de prescription

Fiche 3 : la notification du projet

Fiche 4 : les consultations éventuelles

Fiche 5 : la phase d'enquête publique

Fiche 6 : l'approbation

Fiche 7 : la diffusion du dossier

III – ANNEXE 13

Fiche 8 : reprographie des dossiers

I - TABLEAU SYNOPTIQUE

Consultation de bureau d'études

Choix du bureau d'études

Délibération de **prescription** de la modification du POS ou PLU (facultative)

Lancement de la phase d'études

Réalisation du dossier de modification par le bureau d'études

Si la commune est située à moins de 15 km de l'agglomération blésoise et hors SCOT : éventuelle **demande de dérogation au préfet** selon le projet

Notification du dossier aux personnes publiques concernées par le projet + **consultations** éventuelles

Phase d'**enquête publique** (durée : 1 mois min.)

Modification éventuelle du projet après enquête publique

Délibération d'**approbation** de la modification du PLU par le conseil municipal

Transmission de la délibération d'approbation au préfet

Diffusion du dossier de modification

II – DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

Fiche 1 : la consultation et le choix du prestataire

La consultation des bureaux d'études s'effectuera selon la procédure dite « adaptée » du code des Marchés Publics.

La DDT peut aider la commune à procéder à cette consultation en lui fournissant les pièces nécessaires (cahier des charges, modèles de courriers divers, ...).

Un courrier de notification sera ensuite envoyé par la commune aux candidats non retenus. Et, pour ceux qui en feraient la demande, un second courrier justificatif du refus sera transmis.

Puis seize jours après avoir effectué la notification du refus, une lettre de commande sera envoyée, par la commune, au bureau d'études retenu.

Documents justificatifs à conserver par la commune :

- la commune devra établir un rapport récapitulant la passation de la commande,
- les devis des cabinets d'études reçus pour la consultation ainsi que tous les courriers, mails, fax, etc ...

Fiche 2 : la délibération de prescription (facultative)

C'est le maire qui, en principe, a compétence pour engager et mener la procédure de modification du POS ou PLU.

Il peut s'il le juge utile, consulter le conseil municipal pour que ce dernier délibère. Dans ce cas, la délibération prescrivant la modification doit préciser les motivations de la commune et ses objectifs.

Notification

La délibération de prescription doit être notifiée à toutes les personnes concernées par l'objet de la modification, à savoir :

- au préfet et aux services de l'Etat indiqués sur la liste jointe,
- aux présidents du conseil régional et du conseil général,
- au représentant de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains,
- aux représentants des chambres consulaires (chambre des métiers, de commerce et d'industrie, d'agriculture),
- les EPCI compétents en matière de programme local d'habitat,
- aux représentants des organismes de gestion des parcs naturels régionaux et des parcs nationaux, le cas échéant,
- au président de l'EPCI chargé du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT), le cas échéant.

Publicité

La délibération de prescription doit faire l'objet :

- d'un affichage en mairie pendant un mois,
- d'une mention de cet affichage dans un journal diffusé dans le département,
- si la commune comprend plus de 3 500 habitants, d'une publication pour information au recueil des actes administratifs du département.

Caractère exécutoire

La délibération prescrivant la modification du PLU est exécutoire à compter de :

- sa réception à la préfecture (ou sous-préfecture)
- l'accomplissement des mesures de publicité (affichage en mairie + insertion dans un journal diffusé dans le département).

Fiche 3 : la notification du projet

Contenu du dossier

Le dossier devra contenir :

- un rapport de présentation des changements envisagés,
- un extrait de plan avant et après modification,
- un extrait de règlement avant et après modification,
- les autres pièces modifiées.

Il devra également montrer que les divers changements envisagés ne portent pas atteinte à l'économie générale du PADD, qu'ils ne réduisent pas un espace boisé classé, une zone A ou N, une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels et qu'ils ne comportent pas de graves risques de nuisance.

Notification

La commune devra notifier le dossier de modification au minimum trois semaines avant l'ouverture de l'enquête publique aux personnes publiques concernées par le projet, à savoir (cf article L 123-13 du code de l'urbanisme) :

- au préfet et aux services de l'Etat indiqués sur la liste fournie par la DDT,
- aux présidents du conseil régional et du conseil général,
- au représentant de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains,
- aux représentants des chambres consulaires (chambre des métiers, de commerce et d'industrie, d'agriculture),
- les EPCI compétents en matière de programme local d'habitat,
- aux représentants des organismes de gestion des parcs naturels régionaux et des parcs nationaux, le cas échéant,
- au président de l'EPCI chargé du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT), le cas échéant.

Le courrier de transmission des dossiers devra indiquer les dates de déroulement de l'enquête publique de manière à ce que les éventuelles observations générées puissent être adressées à la commune ou consignées sur le registre d'enquête publique.

Le maire peut également informer les communes voisines, les EPCI compétents, les associations agréées, ...

Fiche 4 : les consultations éventuelles

1/ Évaluation environnementale :

Si le projet permet la réalisation de travaux, ouvrages ou aménagements impactant une zone Natura 2000, une évaluation environnementale est nécessaire. Dans ce cas, la consultation de l'autorité environnementale (c'est à dire le préfet) sur cette évaluation et sur la prise en compte de l'environnement par le projet devra intervenir au plus tard trois mois avant l'ouverture de l'enquête publique (cf article R.121-15 du code de l'urbanisme).

2/ Consommation de terres agricoles :

Si la commune est située en dehors du périmètre d'un SCOT approuvé et que la modification du PLU a pour conséquence une réduction des surfaces des zones agricoles, (*zone 2AU*) la commune demandera l'avis de la Commission Départementale de la Consommation des Espaces Agricoles, conformément au premier alinéa de l'article L.123-6.

Cette commission a un délai réglementaire de 3 mois pour donner son avis (article L123.9) Elle doit être consultée avant l'enquête publique.

3/ Demande de dérogation au préfet :

Toute commune non couverte par un SCOT applicable et qui est :

- 1/ - jusqu'au 31 décembre 2012 : située à moins de 15 km d'une agglomération de plus de 50.000 habitants.(Blois)
- du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2016 : située à moins de quinze kilomètres de la périphérie d'une agglomération de plus de 15 000 habitants.

2/ **si** la procédure de modification conduit à ouvrir à l'urbanisation :

- une zone à urbaniser délimitée après le 1er juillet 2002 : zone AU stricte (non équipée, dont l'ouverture à l'urbanisation est subordonnée à une modification ou à une révision) que le PLU veut transformer en AU constructible ou en zone U,
- ou une zone naturelle (zones NC et ND des POS, zones A ou N des PLU),

la commune doit, pour pouvoir procéder à la modification du PLU, demander l'accord du préfet, (transmis après avis de la commission départementale compétente en matière de nature – paysage – sites, et de la chambre d'agriculture)

En vue de sa présentation devant la commission compétente, il conviendra de transmettre à la préfecture de Loir-et-Cher (service SGADE) vingt exemplaires d'un dossier constitué :

- d'un plan de zonage du POS actuel,
- d'un plan de zonage futur,
- d'une note présentant la justification de l'ouverture à l'urbanisation de la zone naturelle (ou de la zone à urbaniser délimitée après le 1er juillet 2002) au regard du contexte communal (besoins, évolution socio-économique) et des impacts sur les activités agricoles, l'environnement et les communes voisines.

Un délai d'environ deux mois devra être pris en compte entre la réception du courrier de demande de dérogation auquel seront joints les vingt dossiers et la décision du préfet.

Cet accord devra être inséré au dossier d'enquête publique.

NB : il est recommandé de procéder à cette demande préalablement à la notification du projet aux personnes publiques.

4/ ZAC :

L'article L.123-15 du code de l'urbanisme dispose que lorsque le projet a pour objet ou pour effet de modifier les règles d'urbanisme applicables à l'intérieur d'un périmètre de ZAC créée à l'initiative d'une personne publique autre que la commune, l'avis de ladite personne publique est requis préalablement à l'approbation du PLU. Lorsque la ZAC a été créée à l'initiative d'un EPCI, cette approbation ne peut intervenir qu'après avis favorable de cet établissement.

Fiche 5 : la phase d'enquête publique

Le déroulement :

L'enquête publique doit se dérouler sur une période d'**un mois minimum**.

1/ première phase :

Le maire :

- demande au président du tribunal administratif d'Orléans la désignation d'un commissaire-enquêteur,
- prend un arrêté de mise à l'enquête publique qui précise l'objet et les modalités d'enquête,
- transmet cet arrêté accompagné d'un dossier d'enquête public au préfet pour le contrôle de légalité,
- adresse une copie du même arrêté à la DDT service SACAT-PPU
- fait paraître dans deux journaux du département deux avis : l'un 15 jours avant le début de l'enquête, le second dans les 8 jours suivant son commencement. Les deux avis feront également l'objet d'un affichage en mairie.

2/ seconde phase :

La commune :

- transmet un dossier d'enquête publique au commissaire enquêteur en lui précisant qu'il devra recevoir le public au minimum au cours de 3 permanences
- met un dossier à disposition du public tout au long de la durée de l'enquête.

À l'expiration du délai d'enquête, le maire doit clore le registre et le transmettre au commissaire-enquêteur. Ce dernier dispose alors d'un délai d'un mois pour formuler son avis ainsi que ses conclusions motivées et remettre son rapport à la commune. Celui-ci devra être tenu à la disposition du public en mairie pendant un an et toute personne intéressée pourra en obtenir communication.

Les suites de l'enquête :

Une fois la phase d'enquête publique achevée, le dossier de modification peut être modifié pour tenir compte des avis des personnes publiques consultées et des résultats de l'enquête publique (conclusions du commissaire enquêteur et observations émises sur le registre d'enquête public).

Les modifications apportées doivent toutefois être conformes à l'intérêt général et ne pas porter atteinte à l'économie générale du projet.

Le registre d'enquête, le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur devront être insérés dans le dossier définitif de PLU.

Nota :

selon les dispositions du décret 94.873 du 10 octobre 1994, l'indemnisation des commissaires enquêteurs et des membres des commissions d'enquête est à la charge du maître d'ouvrage. Cette indemnisation sera fixée par le président du tribunal administratif.

Fiche 6 : l'approbation

Rappel :

Le projet soumis à enquête publique ne doit pas avoir fait l'objet de modifications remettant en cause son économie générale. Dans le cas contraire, il conviendrait de procéder à une nouvelle notification, puis à une nouvelle enquête publique.

Modalités :

L'approbation de la modification du POS ou PLU se fait par le biais d'une délibération du conseil municipal. Trois exemplaires du dossier sont annexés à la délibération.

Le maire :

- authentifiera chaque pièce des trois dossiers en apposant, avant cachet et signature, la mention : « *Vu pour être annexé à la délibération du conseil municipal du ...* »,
- adressera les trois dossiers annexés à la délibération à la préfecture (ou sous-préfecture), qui transmettra un exemplaire au contrôle de légalité, en conservera un et retournera le dernier tamponné à la commune.

Publicité :

La commune effectuera les mesures de publicité concernant la délibération approuvant la révision simplifiée du POS ou PLU :

- affichage en mairie pendant un mois,
- mention dans un journal diffusé dans le département,
- publication au recueil des actes administratifs du département pour les communes de 3.500 habitants et plus.

Elle transmettra ensuite à la DDT - service SACAT-PPU un certificat d'affichage renseigné accompagné d'un justificatif de parution dans la presse.

Portée :

La procédure de modification de POS ou PLU sera **exécutoire** : après réception de la délibération d'approbation accompagnée des dossiers en préfecture (ou sous-préfecture) et accomplissement des mesures de publicité (1^{er} jour d'affichage en mairie pendant un mois et insertion dans un journal),

Mise à disposition du public :

Le dossier de modification de POS ou PLU approuvé doit être tenu à la disposition du public.

Fiche 7 : la diffusion du dossier de modification

1/ Le dossier de modification approuvé doit être diffusé par la mairie aux principaux services concernés :

- la DDT, qui en reçoit deux exemplaires
- (les services fiscaux) France Domaine – Trésorerie Générale : 34 av. du Maréchal Maunoury – 41011 Blois cedex,
- le Conseil Général,
- l'Agence Régionale de Santé (ARS) ex DDASS (même adresse)
- la DREAL – Unité territoriale de Loir-et-Cher (ex DRIRE : même adresse)
- le contrôle de légalité de la préfecture,
- le Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (SDAP),
- le Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement (CAUE).

2/ La commune doit également informer les autres services et personnes associés : chambres consulaires, EPCI, associations, communes voisines,...

Fiche 8 : la diffusion du dossier de modification

Tableau récapitulatif du nombre de dossiers à reproduire (la reproduction des dossiers est à la charge de la commune) :

Phase	Nombre de dossiers à transmettre par le bureau d'études en mairie	Destinataires des dossiers
Demande de dérogation au Préfet (1)	21 dossiers	20 dossiers destinés à la préfecture et 1 dossier pour la commune
Consultation de la CDCEA (2)	?	?
Notification aux personnes publiques	<i>la DDT fournit la liste des services destinataires suivant le projet</i>	
Enquête publique	4 dossiers dont 1 reproductible	1 dossier pour le contrôle de légalité 1 dossier pour le commissaire enquêteur et 2 dossiers en commune pour l'enquête publique
Approbation	4 dossiers dont 1 reproductible	3 dossiers pour la préfecture et 1 dossier pour la commune
Diffusion du dossier	<i>Cf « fiche Diffusion »</i>	

(1) Si la commune est située dans les 15 km de l'agglomération de Blois, sans être dans le périmètre du SCOT de Blois

(2) La CDCEA est en cours de constitution.