

Mode d'emploi pour les Plans Locaux d'Urbanisme (intercommunaux) et les Cartes Communales

Modalités de diffusion et de transmission des documents d'urbanisme
aux services de l'État



**Direction Départementale des Territoires du Rhône
Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Locale (DAJAL)**

La direction départementale des territoires (DDT) assure le rôle de personne publique associée (PPA) pour le compte de l'État, en application de l'article L.132-7 du Code de l'urbanisme. A ce titre, elle représente et coordonne l'ensemble des services de l'État lors des procédures d'élaboration et de révision des documents d'urbanisme. Toute invitation aux réunions de travail, tout compte-rendu de réunion doivent être adressé systématiquement au service planification aménagement risques (SPAR) de la DDT.

Le bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique (BUUP) de la direction des affaires juridiques et de l'administration locale (DAJAL) de la préfecture est chargé du contrôle de légalité des documents d'urbanisme, en application des articles L.2131-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

A

Pour les PLU(i) AVANT APPROBATION Transmission du projet de dossier de PLU(i)

Sont recensées ci-dessous l'ensemble des transmissions de dossiers devant être faites aux services de l'État au cours de chaque type de procédure initiée par la commune (ou l'établissement public de coopération intercommunale EPCI compétent) concernant son PLU(i).

Ne sont ici évoquées que les transmissions à effectuer à l'attention des services de l'État : le cas échéant, il appartient à la commune (ou l'EPCI compétent) de se rapprocher des autres personnes publiques associées ou consultées pour connaître le nombre d'exemplaires et la forme des documents à leur transmettre.

1 Élaboration de PLU(i) et révision générale de PLU(i)

- **Préfecture (en vue du contrôle de légalité)** : la délibération transmise au préfet* au titre du contrôle de légalité doit être accompagnée de 2 exemplaires papier et d'une version numérisée dans le respect du standard CNIG¹ en vigueur du dossier du projet arrêté. Un de

¹ Standard CNIG Conseil National de l'Information Géographique (<http://cnig.gouv.fr/>)

Arrêt de projet : le standard CNIG en vigueur est la dernière version du standard qui a été publié par le CNIG à la date de la convocation des membres du conseil municipal pour l'arrêt du projet de document d'urbanisme.

* Se reporter à l'annexe 1

ces exemplaires vous sera retourné avec le cachet de la préfecture, faisant foi de l'exécution de cette formalité.

- **DDT (en tant que personne publique associée (PPA))**: en application de l'article L.153-16 du code de l'urbanisme, la délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'EPCI qui arrête le projet de PLU accompagnée du dossier du projet de PLU arrêté doivent être transmis pour avis aux services de l'État. La commune (ou l'EPCI compétent) doit transmettre au Service planification aménagement risques (SPAR)
=> la délibération et l'arrêt du projet en 2 exemplaires : 1 version papier et 1 CD-Rom (format CNIG et PDF).

Le délai de 3 mois pour rendre l'avis de l'État ne court qu'à compter de la réception du dossier COMPLET en préfecture.

2 Révision avec examen conjoint de PLU(i)

- **Préfecture (en vue du contrôle de légalité)** : la délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'EPCI qui arrête le projet de révision avec examen conjoint est transmise au préfet* accompagnée de 2 exemplaires papier et d'une version numérisée dans le respect du standard CNIG en vigueur du dossier dont l'un vous sera retourné.
- **DDT (en tant que PPA)** : en application de l'article L. 153-34 du code de l'urbanisme, le projet de révision arrêté donne lieu à un examen conjoint des PPA avant l'ouverture de l'enquête publique. La réunion d'examen conjoint doit être précédée par l'envoi au SPAR,
=> 1 mois minimum avant la réunion, de 2 exemplaires du dossier et de la délibération : 1 version papier et 1 CD-Rom (format CNIG et PDF).

3 Modification du PLU(i)

- **Préfecture (en vue du contrôle de légalité)**: 1 exemplaire papier et une version numérisée dans le respect du standard CNIG en vigueur du dossier de projet finalisé, 1 mois minimum avant l'ouverture de l'enquête publique, avec l'arrêté relatif à l'enquête publique.
- **DDT (en tant que PPA)** : en application de L.153-40 du code de l'urbanisme, le projet de modification doit être notifié aux PPA avant l'ouverture de l'enquête publique.
=> 2 exemplaires du dossier : 1 version papier et 1 CD-Rom (format CNIG et PDF), au SPAR, simultanément à l'envoi en préfecture.

4 Modification simplifiée du PLU(i)

- **Préfecture (en vue du contrôle de légalité)**: 1 exemplaire papier.

- **DDT (en tant que PPA)** : cette procédure prévue à l'article L.153-45 et suivants du code de l'urbanisme exonère la commune (ou l'EPCI compétent) d'enquête publique mais prévoit de mettre le dossier à la disposition du public pendant un mois minimum. En application de l'article L.153-47 du code de l'urbanisme, le projet de modification simplifiée finalisé doit être notifié aux PPA avant la mise à disposition du public.
=> 2 exemplaires du dossier : 1 version papier et 1 CD-Rom (format CNIG et PDF), au SPAR, dans un délai raisonnable.

5 Mise en compatibilité du PLU(i) dans le cadre d'une déclaration de projet

- **Préfecture (en vue du contrôle de légalité)**: 1 exemplaire papier du dossier de mise en compatibilité.
- **DDT (en tant que PPA)** : en application de l'article L.153-54 du code de l'urbanisme, les dispositions proposées pour assurer la mise en compatibilité du PLU font l'objet d'un examen conjoint des personnes publiques associées avant l'ouverture de l'enquête publique. Il convient de prévoir :
=> deux exemplaires du dossier (1 version papier et 1 CD-Rom (format CNIG et PDF)) pour le SPAR 1 mois minimum avant la réunion d'examen conjoint.

B

Pour les PLU(i) APRÈS APPROBATION – Formalités de publicité, contrôle de légalité, date exécutoire, transmission de dossiers pour diffusion

A la suite de l'approbation, la commune (ou l'EPCI compétent) doit procéder à diverses **formalités de publicité** ainsi qu'à la **transmission au préfet* du PLU approuvé au titre du contrôle de légalité**.

Ces formalités conditionnent le **caractère exécutoire du document** élaboré, révisé, modifié ou mis en compatibilité, dont il revient à la commune (ou l'EPCI compétent) de déterminer la date.

En outre, la commune (ou l'EPCI compétent) doit s'assurer de la **transmission du dossier approuvé pour sa diffusion aux diverses personnes publiques** concernées et en particulier aux services de l'État qui doivent avoir à leur disposition un document d'urbanisme à jour pour l'exercice de leurs missions.

1 Transmission du dossier approuvé au titre du contrôle de légalité

Télétransmission par ACTES des délibérations	Sans télétransmission
<i>l'accusé de réception de la délibération vous sera transmis par ACTES faisant foi de l'exécution de cette formalité (définition de la date exécutoire).</i> 3 exemplaires papier + 1 version numérisée « CNIG² » <ul style="list-style-type: none">du dossier soumis à l'approbation du conseil municipal ou communautaire + 1 exemplaire papier du rapport du commissaire enquêteur	- 3 exemplaires de la délibération d'approbation - 3 exemplaires papier + 1 version numérisée « CNIG » <ul style="list-style-type: none">du dossier soumis à l'approbation du conseil municipal ou communautaire + 1 exemplaire papier du rapport du commissaire enquêteur
Un des exemplaires du dossier vous sera retourné avec le cachet de la préfecture, faisant foi de l'exécution de cette formalité (définition de la date d'exercice du contrôle de légalité).	Un des exemplaires vous sera retourné avec le cachet de la préfecture, faisant foi de l'exécution de cette formalité (définition de la date exécutoire et contrôle de légalité).

2 Mesures de publicité

En application des articles R.153-20 à R.153-22 du code de l'urbanisme, la délibération d'approbation doit faire l'objet des mesures de publicité suivantes :

– **affichage de la délibération** pendant un mois en mairie ou au siège de l'établissement public compétent et, dans ce cas, dans les mairies des communes membres concernées ;

2 **Standard CNIG Conseil National de l'Information Géographique (<http://cnig.gouv.fr/>)**

Arrêt de projet : le standard CNIG en vigueur est la dernière version du standard qui a été publié par le CNIG à la date de la convocation des membres du conseil municipal pour l'arrêt du projet de document d'urbanisme.

* Se reporter à l'annexe 1

- **mention de cet affichage dans un journal** diffusé dans le département ;
 - **publication au recueil des actes administratifs** :
 - de la commune (communes de 3500 habitants et plus)
 - ou de l'EPCI compétent en matière de documents d'urbanisme, lorsque celui-ci comporte au moins une commune de 3500 habitants ou plus.
- Chacune de ces formalités de publicité mentionne le ou les lieux où le dossier peut être consulté.

* *Se reporter à l'annexe 1*

3 Détermination de la date exécutoire du document approuvé

La « **date exécutoire** » est la date à laquelle le PLU(i), sa révision, sa modification ou sa mise en compatibilité entre en vigueur et devient opposable, notamment pour l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Il appartient à la commune (ou l'EPCI compétent) de déterminer la date exécutoire et de la communiquer sans délai au préfet avec copie au SPAR, par écrit (cf. modèle ci-joint en annexe 2) accompagné des pièces attestant de l'exécution des formalités de publicité.*

Au titre de l'article R.153-21 du code de l'urbanisme, la date exécutoire est **la dernière des dates suivantes** :

- **date de réception en préfecture** de la délibération (accompagnée des dossiers) au titre du contrôle de légalité (cf date cachet) ;
- **1^{er} jour de l'affichage en mairie** ou au siège de l'EPCI compétent et dans les mairies des communes membres concernées ; dans ce cas, prendre en compte le 1^{er} jour du dernier affichage dans les mairies des communes membres ou de l'établissement ;
- **date de parution du journal** dans lequel mention a été faite de l'affichage de la délibération

Exemple : la délibération d'approbation est adoptée le 15/07 ; elle est affichée en mairie le 16/07, reçue par le préfet au titre du contrôle de légalité le 23/07 (date cachet) ; mention en est faite dans le journal paru le 02/08 : la date exécutoire est le 02/08.*

4 Diffusion des documents aux services de l'État

Cette transmission doit être faite au plus tard dès que le document concerné est devenu exécutoire, afin de permettre aux services de l'État de disposer de documents à jour pour l'exercice de leurs missions respectives.

La commune (ou l'EPCI compétent) doit transmettre au SPAR 1 exemplaire papier complet, 2 exemplaires papier du (des) plan(s) de zonage ainsi que 6 exemplaires CD-Rom (format CNIG et PDF).

C

Pour les Cartes Communales Transmission des dossiers et détermination de la date exécutoire

1 Transmission du projet de carte communale avant approbation

L'élaboration ou la révision d'une carte communale ne prévoit pas de phase d'arrêt du projet et de consultation des personnes publiques associées.

- **préfecture** : **2 exemplaires papier** du projet de carte communale qui sera mis à l'enquête, simultanément à l'envoi de l'arrêté d'ouverture de l'enquête publique.
- **DDT** : **2 exemplaires (1 papier et 1 CD-Rom (format CNIG³ et PDF))** du dossier de carte communale au SPAR **au moins un mois avant l'enquête publique** afin que d'éventuelles modifications puissent être apportées.

2 Après approbation de la carte communale par le conseil municipal

a - Transmission pour approbation du préfet*

La carte communale est approuvée conjointement par le **conseil municipal** et le **préfet***. Le préfet* dispose d'un délai de 2 mois pour l'approuver ou refuser son approbation.

La délibération d'approbation de la carte communale par le conseil municipal transmise au préfet* pour sa co-approbation par arrêté préfectoral doit être accompagnée de **3 exemplaires du dossier papier et 1 CD-Rom (format CNIG et PDF)** qui a été soumis à l'approbation du conseil municipal. Un de ces exemplaires vous sera retourné avec le cachet de la préfecture, faisant foi de l'exécution de cette formalité.

b - Mesures de publicité

En application de l'article R.163-9 du code de l'urbanisme :

- **affichage de la délibération et de l'arrêté préfectoral d'approbation pendant un mois en mairie** ou au siège de l'EPCI compétent et, dans ce cas, dans les mairies des communes membres concernées ;
- **mention de cet affichage dans un journal diffusé dans le département ;**
- par ailleurs, l'arrêté préfectoral approuvant la carte communale est publié au recueil des actes administratifs (RAA) de l'État dans le département ;
- publication au RAA de la délibération d'approbation de la commune (communes de 3500 habitants et plus) ou de l'EPCI lorsque celui-ci comporte au moins une commune de 3500 habitants et plus).

3 **Standard CNIG Conseil National de l'Information Géographique (<http://cnig.gouv.fr/>)**

Le standard CNIG en vigueur est la dernière version du standard qui a été publié par le CNIG la date l'arrêt dupourde la convocation des membres du conseil municipal projet de document d'urbanisme.

* *Se reporter à l'annexe 1*

La version numérisée du document d'urbanisme opposable devra être établie avec la version du standard CNIG en vigueur le jour de la convocation des membres du conseil municipal pour l'approbation du document d'urbanisme.

Chacune de ces formalités de publicité mentionne **le (ou les) lieu(x)** où le dossier peut être consulté.

c - Détermination de la date exécutoire de la carte communale

La « **date exécutoire** » est la date à laquelle la carte communale ou sa révision entre en vigueur et devient opposable, notamment pour l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme.

En application de l'article R.163-9 du code de l'urbanisme, la date exécutoire correspond à la **dernière des dates suivantes** :

– **1^{er} jour de l'affichage de la délibération et de l'arrêté préfectoral en mairie** ou au siège de l'établissement public compétent et, dans ce cas, le 1^{er} jour du dernier affichage dans les mairies des communes membres ou de l'établissement ;

– **date de parution du journal** dans lequel mention a été faite de l'affichage de la délibération et de l'arrêté préfectoral.

Exemple : la délibération d'approbation de la carte communale est adoptée le 28/04 ; l'arrêté préfectoral approuvant la carte communale est pris le 20/06 ; la délibération et l'arrêté sont affichés en mairie le 25/06 ; le recueil des actes administratifs publie l'arrêté préfectoral le 5/07 (la date de publication au recueil des actes administratifs de l'État n'entre pas en compte dans le calcul de la date exécutoire) ; mention de la délibération et de l'arrêté est faite dans le journal paru le 1/07 : la date exécutoire est le 1/07.

Il appartient à la commune de déterminer la date exécutoire et de la communiquer sans délai au préfet* avec copie au SPAR, par écrit (cf. modèle ci-joint en annexe 2) accompagné des pièces attestant de l'exécution des formalités de publicité.

d - Diffusion de la carte communale aux personnes publiques associées ou consultées

Cette transmission doit être faite au plus tard dès que le document concerné est devenu exécutoire, afin de permettre aux services de l'État de disposer de documents à jour pour l'exercice de leurs missions respectives.

La commune doit transmettre à la DDT-SPAR **1 exemplaire papier complet**, 2 exemplaires papier du (des) plan(s) de zonage ainsi que **6 exemplaires CD-Rom** (format CNIG et PDF).

ANNEXE 1

Le terme « préfet » recouvre respectivement, le cas échéant, les personnes suivantes :

- M. le préfet du Rhône,
- M. le sous-préfet en charge du Rhône Sud ;
- M. le sous-préfet de l'arrondissement de Villefranche-sur-Saône.

A qui communiquer les informations et les dossiers ?

Communication de la date exécutoire du document d'urbanisme et transmission au titre du contrôle de légalité :

Pour les communes de la métropole de Lyon et du Rhône-Sud :	Pour les communes de l'arrondissement de Villefranche-sur-Saône :
<i>Préfecture du Rhône Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Locale 106 rue Pierre Corneille 69419 Lyon cedex 03</i>	<i>Sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône 36 rue de la République B.P. 462 69658 Villefranche-sur-Saône Cedex</i>

Transmissions et communications à la DDT-SPAR :

*Direction Départementale des Territoires du Rhône
SPAR
cité administrative d'État
165, rue Garibaldi CS 33862
69401 Lyon cedex 03*

Contacts :

Pour la préfecture / sous-préfecture :	Pour la DDT :
<i>Bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique Direction des affaires juridiques et de l'administration locale (DAJAL) / préfecture du Rhône Tél. : 04 72 61 66 98 Courriel : pref-dad-urbanisme-pref69@rhone.gouv.fr</i>	<i>Service Planification Aménagement et Risques (SPAR) : secrétariat des unités planification Tél. : 04 78 62 53 10 Courriel : ddt-spar@rhone.gouv.fr</i>

ANNEXE 2

- Modèle : communication de la date exécutoire -

Le maire, ou le président de l'EPCI compétent,
à
Monsieur le préfet*,

OBJET : Approbation du PLU (i) / de la révision du PLU (i) / de la révision simplifiée n°. du PLU (i) / de la modification n°. du PLU (i) / de la modification simplifiée n°. du PLU (i) / de la mise en compatibilité du PLU (i) / Approbation de la carte communale

P.J. : Certificats d'affichage et de publication

[Le PLU (i) / la carte communale / la révision du PLU (i) / la révision simplifiée n°. / la modification n°. du PLU (i) / la mise en compatibilité] de la commune de approuvé(e) par délibération du est devenu(e) exécutoire à compter du

Le maire,
ou
Le président de l'EPCI,

Copie à la DDT (SPAR)

** Se reporter à l'annexe 1*