

La réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme

Présentation générale de la réforme

Information aux Maires



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme



Plus clair, plus rapide, plus simple, plus sûr.

Introduction

- 🚩 **Une réforme à la fois technique et politique**

- 🚩 **Une réforme, fruit d'une large concertation**
 - Un travail commun inter-ministériel
 - Une écoute de tous les acteurs depuis 2004
 - **Association des maires de France**, associations de consommateurs, des organismes professionnels (géomètres, promoteurs, notaires, architectes, etc.)

- 🚩 **Une réforme qui répond aux attentes des élus, citoyens et professionnels avec 3 objectifs :**
 - **Clarifier** le droit de l'urbanisme et le champ d'application des différentes autorisations
 - **Améliorer** la qualité de service rendu aux usagers et aux élus
 - **Mieux préciser les responsabilités** respectives de l'autorité qui délivre le permis et des constructeurs

- 🚩 **Une entrée en vigueur au 1er octobre 2007**

Les objectifs de la réforme

Clarifier le droit de l'urbanisme et le champ d'application des différentes autorisations (1/3)

🚧 En matière de droit des sols, trois activités sont contrôlées :

- la construction
- l'aménagement
- la démolition

🚧 Une définition claire de ce qui est soumis

- à permis (Construire, Démolir, Aménager)
- à déclaration préalable (DP)
- à aucune formalité au titre du code de l'urbanisme

👉 les clôtures sont désormais dispensées de toute formalité à moins que la commune ne décide expressément de les soumettre à déclaration préalable

Clarifier le code et regrouper les autorisations d'urbanisme (2/3)

11 régimes d'autorisations :

1. Le permis de construire
2. Le permis de démolir,
3. L'autorisation pour les installations et travaux divers
4. L'autorisation d'aménager un terrain de camping
5. L'autorisation de stationnement de caravanes
6. L'autorisation d'aménager un parc résidentiel de loisir
7. L'autorisation de coupe et abattage d'arbres
8. L'autorisation de lotir
9. L'autorisation spéciale de travaux dans les secteurs sauvegardés
10. L'autorisation spéciale de travaux dans les périmètres de restauration immobilière
11. L'autorisation des remontées mécaniques et d'aménagement des pistes de ski

5 régimes de déclarations :

1. La déclaration de travaux
2. La déclaration de clôture
3. La déclaration en cas de division de terrain non soumise à autorisation de lotir
4. La Déclaration en cas de division de terrain non destinés à l'implantation des bâtiments
5. La déclaration de camping de moins de 6 tentes



Un principe :

- tous les travaux, même non soumis à autorisation, doivent respecter les règles d'urbanisme

Deux exceptions prévues par la réforme :

- Les permis délivrés à titre précaires
- Les constructions temporaires

3 régimes d'autorisations :

1. permis de construire
2. permis d'aménager
3. permis de démolir

1 régime de déclaration :

une déclaration préalable

Clarifier le droit de l'urbanisme et le champ d'application des différentes autorisations (3/3)

❖ Possibilité de regrouper les demandes de permis

- Le permis d'aménager peut valoir permis de démolir et/ou permis de construire
- Le permis de construire peut valoir permis de démolir

❖ Unifier les règles de fond

- Un RNU applicable aux aménagements comme aux constructions
- Les règles du PLU sont applicables de la même façon aux permis groupés et aux lotissements.

Améliorer la qualité de service rendu aux usagers et aux élus (1/2)

📌 Une « liste des pièces à fournir » exhaustive et détaillée dans le bordereau joint au formulaire

- Les pièces
- Cf bordereau en annexe

📌 Une notice explicative qui comprend :

- L'explication des champs d'application : à quelles formalités du code de l'urbanisme est soumis mon projet
- Une explication des pièces (à quoi servent-elles et comment les constituer)

📌 Des délais garantis pour le demandeur :

- dès le dépôt de son dossier en mairie, son « récépissé » l'informe :
 - Du délai de droit commun
 - Du fait que toute modification du délai doit lui être notifiée dans le mois qui suit le dépôt
 - Du fait qu'il pourra bénéficier d'un permis tacite à l'issue du délai
sauf si, toujours dans le mois qui suit le dépôt, il est informé que son projet est dans un des cas où le permis tacite n'est pas possible.

📌 Des délais garantis pour l'autorité compétente :

- Une chaîne d'acteurs qui doit s'organiser pour permettre de laisser un temps suffisant pour la décision

Améliorer la qualité de service rendu aux usagers et aux élus (2/2)

🚩 Des délais de droit commun fixés a priori au moment du dépôt

Déclarations	Maisons individuelles et permis de démolir	Autres constructions et aménagements
1 mois	2 mois	3 mois

🚩 Ces délais de droit commun peuvent être modifiés

- Consultation de commissions, périmètre ABF...

🚩 Les modifications de délais et les demandes de pièces manquantes doivent être notifiées avec A/R par la Mairie - si elle est l'autorité compétente - dans le mois qui suit le dépôt du dossier de la demande (courrier REÇU).

- Des demandes de pièces sont possibles après le premier mois, mais elles sont sans effet sur le délai
- Certaines prolongations exceptionnelles pourront être notifiées après le premier mois

⇒ le 1^{er} mois suivant le dépôt du dossier en Mairie est une phase essentielle

Mieux préciser les responsabilités respectives de l'autorité qui délivre le permis et des constructeurs

- 🚩 **Dans des cas spécifiques, le dossier de demande doit être complété par une attestation d'un professionnel compétent dans son domaine**
 - *Ex : normes parasismiques, études imposées par un PPR.*

- 🚩 **Limiter l'insécurité juridique : fin de la vérification d'éléments difficilement contrôlables comme la qualité du pétitionnaire, les servitudes de droit privé, plans intérieurs et SHONCes éléments deviennent déclaratifs.**

- 🚩 **Un nouveau régime à la fin des travaux : la déclaration d'achèvement des travaux (DAT) devient la Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)**
⇒ fin du certificat de conformité
 - A l'achèvement des travaux, c'est le constructeur, ou son architecte qui atteste que les travaux sont conformes aux permis qu'il a obtenu :
 - Le maire a 3 mois pour contrôler sur place s'il le souhaite, et contester la déclaration du constructeur le cas échéant.
 - Dans les sites protégés, le récolement est obligatoire dans les 5 mois

- 🚩 **Passé le délai d'un mois (2 mois si ABF), les travaux soumis à Déclaration Préalable sont autorisés. La décision de non opposition ne peut être retirée même si elle est illégale.**

Ce qui change avec la réforme

Modification du certificat d'urbanisme

🚩 4 principales évolutions :

- Le certificat d'urbanisme est valable 18 mois
- Le certificat d'urbanisme de simple information (CUa) ne contient plus l'information sur les réseaux
- En cas d'absence de réponse, le demandeur bénéficie du maintien des droits en vigueur à la date du certificat d'urbanisme tacite.
 - Certificat d'urbanisme informatif tacite après 1 mois
 - Certificat d'urbanisme opérationnel tacite après 2 mois mais uniquement avec les effets d'un CU informatif
- En cas d'omission dans le CU, le maintien de l'ensemble du droit en vigueur est néanmoins garanti

Les nouveaux principes du champ d'application

Nature du projet	Principes	Exemple d'exception
Construction nouvelles	<p>Le permis de construire est la règle</p> <p>Exceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les constructions ou travaux soumis à déclaration préalable sont listés de manière exhaustive - les constructions ou travaux exclus de toute procédure d'autorisation ou de déclaration sont listés de manière exhaustive 	Ex. : constructions de moins de 20 m ² sur terrain nu ou bâti = déclaration dans tous les cas → changement
Constructions existantes	<p>Aucune formalité</p> <p>Exceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste exhaustive des constructions ou travaux ou changements de destination soumis à déclaration préalable ou à permis de construire 	Ex. : Transformation d'une maison individuelle en cabinet médical sans travaux modifiant l'aspect extérieur ou la structure du bâtiment : déclaration préalable
Aménagements et installations	<p>Aucune formalité</p> <p>Exceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste exhaustive des aménagements ou travaux soumis à déclaration préalable ou à permis d'aménager 	<p>Ex. : Terrains aménagés pour la pratique des sports ou loisirs motorisés : permis d'aménager</p> <p>Ex. : aires de stationnement entre 10 et 49 places : déclaration préalable</p>
Démolition	<p>Aucune formalité</p> <p>Exceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les communes ayant institué par délibération de leur conseil municipal un permis de démolir sur tout ou partie de leur territoire - liste des secteurs ou bâtiments protégés pour lesquels un permis de démolir est nécessaire 	Ex. : secteur sauvegardé

Une nouvelle démarche pour choisir le bon formulaire

Trois questions clés :

1. Quel type de projet ?

- Construction nouvelle, travaux sur existant avec ou sans changements de destination, aménagements et installation

2. Quelle est l'importance des travaux ou des aménagements ?

- Superficie, profondeur, hauteur
 - Exemple : éolienne de 12 m de hauteur et plus => Permis de Construire
 - Exemple : constructions de moins de 2 m² ayant une hauteur de plus de 12 mètres => Déclaration Préalable
 - Exemple : piscine dont le bassin a une superficie inférieure ou égale à 100m² non couverte ou dont la couverture fait moins de 1,80m de hauteur au dessus du sol, hors secteur sauvegardé ou site classé => Déclaration Préalable
 - Exemple : régime temporaire (<3 mois) => aucune formalité

3. Quelle est leur localisation géographique ?

- Secteurs protégés
 - Exemple : Travaux sur un élément présentant un intérêt patrimonial ou paysager => permis de construire



En fonction de la nature, de l'importance et de la localisation géographique du projet, le demandeur doit utiliser le formulaire adéquat. Pour choisir le bon formulaire pensez à consulter la notice explicative

Les nouveaux documents à votre disposition

La notice explicative *(nouveau)*

- Permet aux demandeurs de savoir précisément à quelles formalités sont soumis leurs travaux ou aménagements (permis, déclaration, aucune formalité).
- Comprend plusieurs définitions de terme (exemple : shon) et apporte des précisions sur le processus d'instruction, par exemple sur les délais.
- Intègre la liste exhaustive des pièces à fournir, leur descriptif et apporte une information pour aider à la constitution du dossier

Le bordereau des pièces *(nouveau)*

- Permet au service de la commune de donner un conseil efficace en amont pour aider le demandeur à constituer son dossier
- Est transmis au service instructeur

Les récépissés *(nouveau)*

- Accompagne chaque formulaire de demande d'autorisation ou de déclaration
- Est remis lors du dépôt de la demande
- Apporte ainsi une garantie au demandeur en l'informant sur le délai de droit commun qui lui est applicable et sur les conditions dans lesquelles il peut être modifié

Les déclarations postérieures au permis

- Déclaration d'ouverture de chantier
- Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)

Les demandes

- Demande de certificat d'urbanisme (CU)
- Demande de permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes
- Demande de permis de construire ou de permis d'aménager (PC/PA)
- Demande de permis de démolir
- Déclaration préalable

Les demandes de modification

- Demande de permis modificatif
- Demande de transfert de permis

À retenir :

L'essentiel de chaque étape de l'instruction

Réception, enregistrement et transmission du dossier

❖ Dans quels cas et à qui la mairie doit-elle envoyer le dossier ?

- Au préfet
 - Réserve naturelle
 - Site classé
- A l'ABF dès que son avis est requis selon cartographie fournie par votre DDE
- Au directeur du parc national concerné
 - Cœur d'un parc national délimité

Notification des majorations de délais & Demande de pièces complémentaires

- 🚧 **Le contrôle du caractère complet du dossier est grandement facilité par le fait que :**
 1. Aucun élément non mentionné dans la liste des pièces à fournir ne peut être demandé
 2. Des informations (propriété, surface...) devenues déclaratives n'ont plus à être justifiées par la production de pièces justificatives

- 🚧 **La consultation sur les réseaux (Mairie) ne donne pas droit à une majoration de délai. Pour délivrer son avis sur les réseaux, le maire dispose de :**
 - 15 jours calendaires pour une DP (1 semaine dans les faits)
 - 1 mois pour un permis (15 jours dans les faits pour une maison individuelle)

- 🚧 **Délai et pièces manquantes : une seule lettre - 3 cas**
 1. Notification de pièces manquantes
 2. Notification de modification de délais
 3. Notification de pièces manquantes et de modification de délais

Notification de la décision dans les délais impartis (1/2)

📌 Le suivi des consultations

- Sauf exceptions limitées, les services consultés sont supposés avoir émis un avis favorable s'ils n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti
- Le service instructeur ne doit pas attendre un avis exprès hors délai pour proposer une décision
- Dans la plupart des cas, l'autorité compétente dispose d'un mois pour notifier sa décision au demandeur.
 - Exceptions : la maison individuelle dont le délai de droit commun n'est pas modifié et les DP

📌 La notification des prolongations exceptionnelles de délai

- Des prolongations ultérieures de délais sont nécessaires dans des cas limitativement énumérés. Une notification en informe le demandeur durant le 1er mois.
 - Exemple : CDEC, recours contre avis ABF, évocation du dossier par Ministre et certains défrichements.
- La prolongation exceptionnelle doit être notifiée avant expiration du délai d'instruction qui avait été notifié.

Notification de la décision dans les délais impartis (2/2)

📌 Le suivi des demandes de pièces auprès du demandeur

- Le demandeur a 3 mois, à compter de la réception de la notification de demande de pièces complémentaires, pour produire les pièces demandées :
 - Au-delà du délai : décision tacite de rejet
 - D'ou la nécessité pour la mairie
 - d'adresser cette demande en LR+AR
 - d'informer le service instructeur de sa date de réception par le pétitionnaire

📌 A l'issue du délai d'instruction, le demandeur aura presque toujours un permis tacite en cas de silence de l'autorité compétente.

- Même dans les secteurs où l'accord de l'ABF est requis sauf si l'avis de l'ABF est négatif ou assorti de prescriptions
- Le demandeur reçoit copie (par l'ABF) de l'avis envoyé au maire
 - Il est important que la Mairie envoie copie de l'avis ABF à la DDE

Formalités postérieures à la décision

- ❏ **C'est le constructeur ou son architecte, qui certifie qu'ils ont bien respecté le permis: Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)**
- ❏ **L'autorité compétente a 3 mois pour contester la DAACT (ou 5 mois dans les cas de récolement obligatoire)**
 - Passé ce délai, l'autorité compétente sera réputée n'avoir pas contesté la conformité des travaux et le pétitionnaire peut obtenir une attestation de non contestation de la conformité de sa construction sous 15 jours
 - Le préfet a la possibilité de se substituer au Maire s'il ne répond pas
- ❏ **En cas de non conformité**
 - Mise en demeure de se mettre en conformité (faire les travaux ou demande de permis modificatif si régularisable)
 - Permis modificatif
- ❏ **Un an après la DAACT, les recours pour défaut d'affichage sur le terrain ne sont plus recevables**

Synthèse de la présentation générale

Les points fondamentaux de la réforme

- 1. Des champs d'application mieux définis**
- 2. Une procédure unique d'instruction**
- 3. Un regroupement des régimes d'autorisations et de déclarations**
- 4. Des délais d'instruction garantis**
- 5. Le contenu des pièces exigibles des dossiers est précisé**
- 6. Une plus grande responsabilité des constructeurs**

Contacts et liens documentaires utiles

- ❖ Vous pouvez demander conseil à votre service instructeur
- ❖ Visitez le portail Internet du ministère : <http://www.urbanisme.equipement.gouv.fr/>
- ❖ Vous pouvez remplir un formulaire en ligne :
<http://www2.equipement.gouv.fr/formulaires/formdomaines.htm>
- ❖ Pour des formations spécifiques :
la Délégation régionale de votre CNFPT

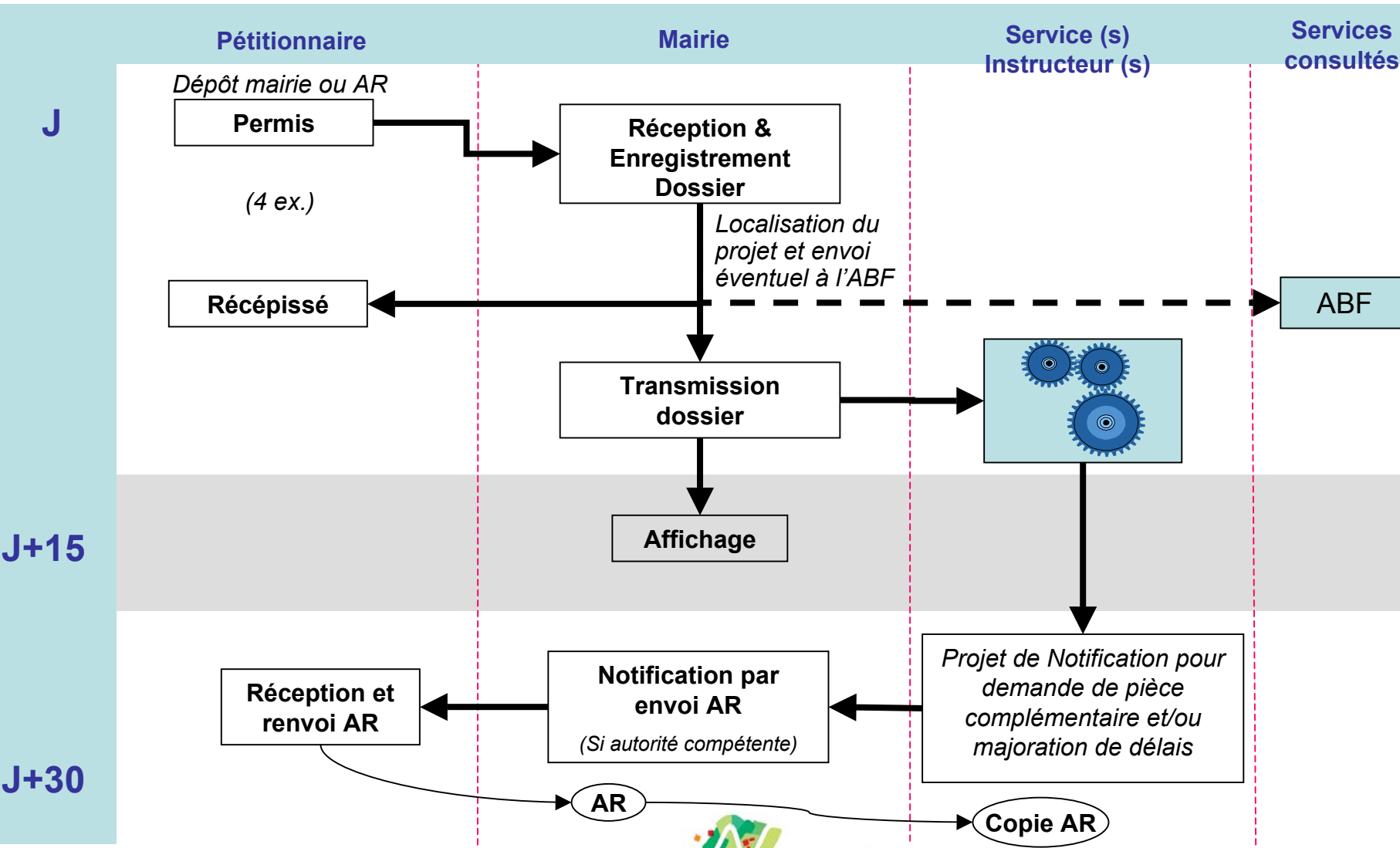
Le rôle des Mairies dans le processus d'instruction



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme

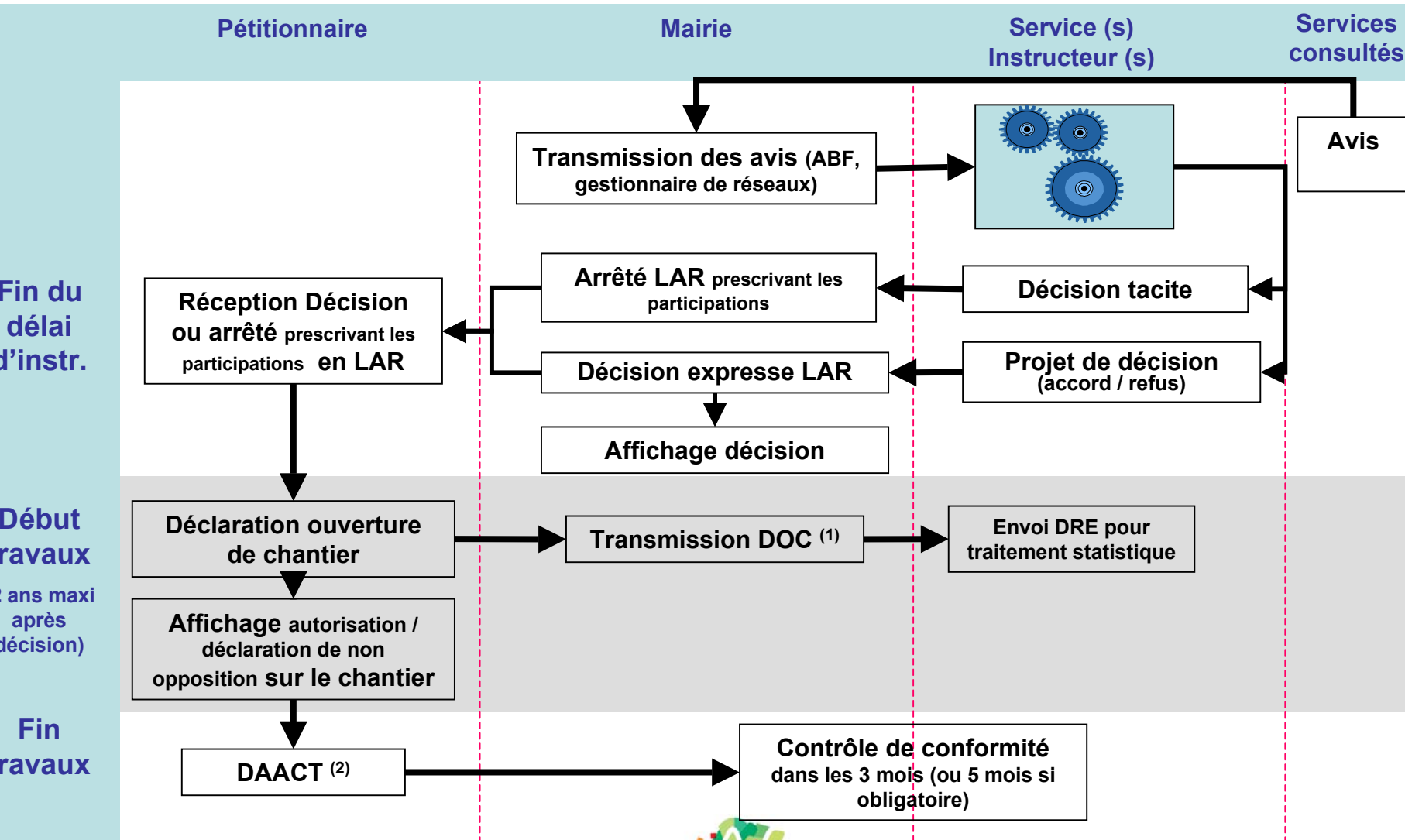
Les 4 rôles majeurs de la mairie

- 1. Conseiller les usagers en amont de la demande**
- 2. Contribuer au respect du premier mois**
 - Réception, enregistrement et transmission des dossiers
 - Demande de pièces complémentaires
 - Notification du délai d'instruction
- 3. Envoyer la décision dans les délais impartis**
- 4. Assurer les formalités postérieures à la décision**



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme

Plus clair, plus rapide, plus simple, plus sûr.

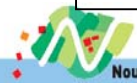


Fin du délai d'instr.

Début travaux

ans maxi après décision)

Fin travaux



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme

Plus clair, plus rapide, plus simple, plus sûr.

(1) DOC : Déclaration d'ouverture du chantier
(2) DAACT : Déclaration attestant l'Achèvement et la conformité

Conseiller les usagers en amont

Le conseil amont

Un dossier bien préparé permet un gain de temps dans l'instruction

Informer le pétitionnaire

- Sur la procédure d'instruction
 - Le formulaire à utiliser
 - Les délais
 - Les acteurs
 - Les pièces à fournir (liste exhaustive/type de demande)
- Sur la qualité du dossier à déposer (cf liste des pièces)
 - Présence et conformité des pièces et renseignements

L'aider à constituer son dossier

Contribuer au respect du premier mois

Réception, enregistrement et transmission du dossier

Entre le Jour du dépôt et J+7

- Remplir le formulaire : date de réception, N° de dossier, tampon (1)
- Enregistrer le dossier sur le registre
- Remplir, tamponner et transmettre - en main propre ou par courrier - le récépissé au demandeur
- Localiser le projet sur le plan des monuments historiques
- Envoyer, le cas échéant une copie du dossier à ABF, Préfet et/ou au directeur du parc national (MH/SS/Réserve naturelle/parcs nationaux...)
- Mentionner sur le formulaire l'envoi à l'ABF
- Transmettre les dossiers au Service Instructeur (y compris le bordereau des pièces)

Avant fin 2è semaine :

- Afficher l'avis de dépôt de dossier sous 15j et pendant toute la durée d'instruction

(1) *Si le pétitionnaire dépose son dossier en personne, l'agent en mairie peut lui conseiller de compléter son dossier avant de le déposer. Il ne peut toutefois refuser d'enregistrer le dossier.*

Notification des majorations de délais et demande de pièces manquantes

Avant fin 3^e semaine / début 4^e semaine :

- S'assurer que le maire consulté émette son avis dans les délais
- Envoyer au service instructeur toutes les informations nécessaires à l'instruction du dossier :
 - courrier ABF
 - Gestionnaire de réseaux
 - Etc.
- Envoyer au pétitionnaire en LAR
 - les demandes de pièces complémentaires
 - Et/ou les majorations/prolongations de délai

Pour éviter tout litige, il faudra avoir la preuve de l'envoi et de la réception de ces courriers

- ↳ donc envoi par la mairie en recommandé avec accusé de réception
- ↳ Information du service instructeur

Informations complémentaires sur le premier mois

- ❏ Le 1er examen du dossier , une étape déterminante pour le bon déroulement de l’instruction
- ❏ La notification, absolument obligatoire, en cas de modification de délai, dans le délai d’un mois.
- ❏ Si le dossier est incomplet, les demandes de pièces doivent être notifiées aussi dans ce délai
- ❏ A l’issue du premier mois, le demandeur sait :
 - Si son délai de base est modifié
 - Si son dossier est complet

Envoyer la décision dans les délais impartis

Envoyer la décision dans les délais impartis

- ❖ Pour les décisions prises par la commune, envoyer en A/R les refus ou les décisions favorables avec prescriptions par la mairie au demandeur
- ❖ Envoyer au service instructeur une copie du courrier de la mairie au demandeur et de l'accusé de réception signé par l'utilisateur
- ❖ Afficher la décision sous 8 jours pendant 2 mois.
- ❖ Envoyer un exemplaire de la décision et du dossier (R. 424-12) au Préfet

Assurer les formalités postérieures à la décision

Assurer les formalités postérieures à la décision

Transmettre la Déclaration d'ouverture de chantier (DOC) du bénéficiaire du permis

- Au préfet (DRE) pour traitement des statistiques
- au service instructeur

Transmettre la DAACT

- Au Préfet lorsque la décision a été prise au nom de l'Etat
- Au président de l'EPCI lorsque la décision a été prise au nom de cet établissement
- Si la conformité relève de ses attributions dans le cadre des conventions : envoi au service instructeur

Envoyer les mises en demeure pour travaux non-conformes :

- En cas de récolement obligatoire
- Dans le cadre d'une politique de contrôle ciblée de l'autorité compétente

Synopsis du rôle des mairies

	CONSEIL AMONT	DEPOT	INSTRUCTION	DECISION	SUIVI DES TRAVAUX	MODIFICATION	CONTROLE
vis à vis du pétitionnaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer pétitionnaire sur nouvelles procédures, champs d'application et délais ▪ Aider à constituer dossier 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réceptionner le dossier ▪ Localiser projet sur cartographie (Monument historiques, périmètres ABF) ▪ Enregistrer le dossier ▪ Remplir le formulaire ▪ Délivrer le récépissé ▪ Afficher avis de dépôt dossier sous 15j (pendant toute la durée d'instruction) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoyer en LAR: courriers d'incomplet et de modification délai (réception avant 1 mois) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoyer en LAR : décision (réception avant que la décision ne soit tacite) ▪ Afficher décision sous 8 jours pendant 2 mois. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Délivrer formulaires relatifs aux demandes de modification 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si travaux non-conformes : envoyer au bénéficiaire du permis mise en demeure de se mettre en conformité ou de déposer un permis modificatif
vis à vis du Service instructeur		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmettre sans délai dossiers (y.c. bordereau des pièces) ▪ Mentionner l'envoi à l'ABF 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmettre les avis (ABF, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoyer l'avis maire avant fin du 1er mois ▪ Envoyer copie du courrier de la mairie au demandeur et de l'accusé de réception signé par l'utilisateur ▪ Envoyer copie signée de la décision finale (liquidation taxes) ▪ En cas d'enquête publique, préciser la date de rapport du Commissaire Enquêteur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmettre DOC du demandeur ▪ Transmettre DAACT 		
vis à vis des autres acteurs		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoyer, le cas échéant une copie du dossier à ABF, Préfet et/ou au directeur du parc national 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoyer un exemplaire de la décision et du dossier au Préfet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmettre DOC du demandeur au Préfet (DRE) pour traitement des statistiques ▪ Transmettre DAACT au Préfet pour contrôle de légalité 		

DOC : Déclaration d'ouverture de chantier

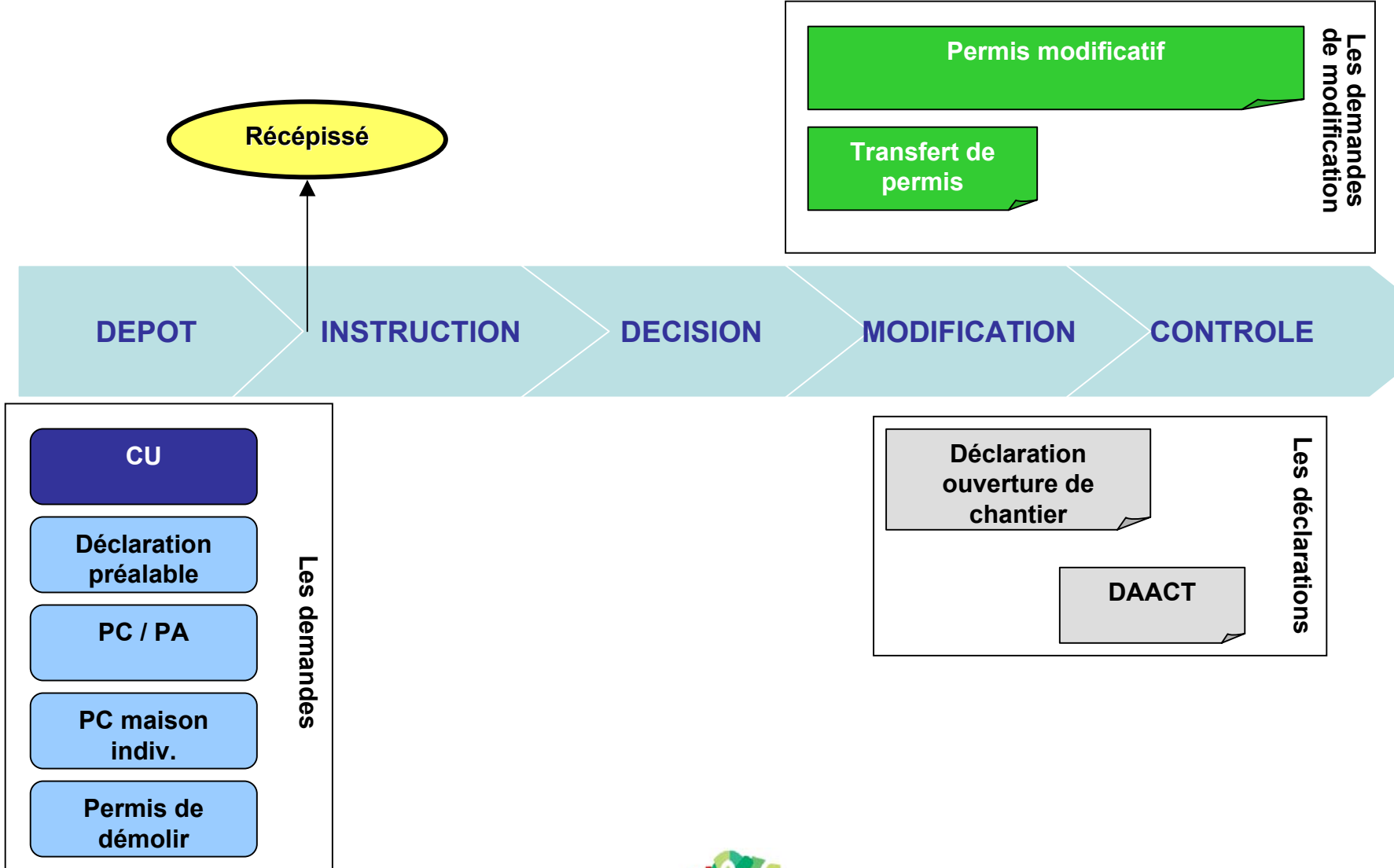
DAACT : Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme

Plus clair, plus rapide, plus simple, plus sûr.

A chaque étape de l'instruction un formulaire



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme



Plus clair, plus rapide, plus simple, plus sûr.

Gagner du temps avec les bonnes pratiques

- 📌 **Conseiller le demandeur dans l'élaboration de son dossier : le conseil amont, gage d'un dossier de qualité**
- 📌 **Transmettre les dossiers sans délai au Service Instructeur**
- 📌 **Envoi par mail avec AR / par fax**
 - Projet des courriers intermédiaires DDE-Mairie
 - Pour les communes compétentes, notifications de demandes de pièces et majorations de délais au pétitionnaire
- 📌 **Conserver les preuves d'envoi et de réception**
- 📌 **Veiller à faire signer les décisions par le Maire pour permettre une réception par le demandeur dans les délais**
- 📌 **Repenser l'organisation du travail dans la perspective du respect des délais (permanence, ...)**

CONCLUSION



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme

Synthèse et points sensibles de la procédure

🚩 Choix du formulaire adapté à la demande

- En adéquation avec le nouveau champ d'application

🚩 1er examen du dossier

- Une étape déterminante pour le bon déroulement de l'instruction

🚩 Gestion du premier mois pour les communes

- Transmission immédiate du dossier à l'ABF (par la mairie)
- Transmission sans délai du dossier au service instructeur
- Notification des lettres d'incomplet et/ou de majoration de délai en A/R avant la fin du 1er mois

🚩 Gestion du dernier mois

- Faire signer et notifier la décision avant la date limite d'instruction
- À défaut naissance d'une autorisation tacite(impossible à retirer si DP)
- Ne pas oublier d'adresser copie de cette décision signée à la DDE pour enregistrement et liquidation des taxes

🚩 Renforcement du régime déclaratif,

- En particulier impossibilité de retirer les décisions de non opposition pour les DP

La réussite de la réforme dépend de la mobilisation de tous les intervenants : communes, instructeurs, services consultés...

La réforme implique des changements de pratiques qu'il faut anticiper

La Mairie : votre rôle et vos actions après la réforme

- ❑ **Contribuer à l'amélioration du service public**
- ❑ **Assumer des responsabilités dans un cadre juridique plus clairement défini**
- ❑ **Remplir un rôle de conseil auprès des élus et des demandeurs en tenant compte des évolutions qu'implique la réforme**

ANNEXES



Nouveau Permis de Construire
Nouvelles Autorisations d'Urbanisme

Les textes de la réforme

- 🚧 **L'ordonnance n°2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme**

- 🚧 **La loi n°2006- 872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement**
 - Ratifie l'ordonnance du 8 décembre 2005
 - Améliore la sécurité juridique du permis (ex : harmonisation du délai de retrait fixé à 3 mois, possibilité pour le juge de prononcer une annulation partielle...)

- 🚧 **Le décret n°2006-958 du 31 juillet 2006 relatif aux règles de caducité du permis de construire et modifiant le code de l'urbanisme**

- 🚧 **Le décret n°2006-1220 du 4 octobre 2006 relatif aux permis de construire délivrés à titre précaire**

- 🚧 **Le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations**

- 🚧 **Le décret n° 2007-817 du 11 mai 2007 relatif à la restauration immobilière et portant diverses dispositions modifiant le code de l'urbanisme**

- 🚧 **1 décret à venir sur le code de la construction et de l'habitation (ERP/IGH)**

Cas de refus tacites

le silence vaut refus tacite en cas de :

- Site classé
- Autorisation du ministre de la défense
- Travaux sur MH inscrit ou immeuble adossé à MH classé
- Enquête publique

Communes avec convention de mise à disposition

🚩 **L'objectif de la réforme étant de simplifier, clarifier, et pour améliorer le service aux usagers la DDE propose :**

🚩 Pour les déclarations préalables


→ **compte tenu de sa simplification : délai 1 mois, rares cas de majoration d'un mois supplémentaire (ABF).**

→ **impossibilité de retirer la décision tacite de non-opposition**

Que la commune traite directement les dossiers

🚩 Pour le Récolement

Que les communes - lorsqu'elles disposent de services techniques - procèdent aux visites de récolement déclenchées par l'envoi de la DAACT

 Pour le conseil des usagers en amont de la demande

Que la commune assure l'information du pétitionnaire sur la procédure : formulaire à utiliser, délais et pièces à fournir à l'aide de la « check-list » ...

 **Pour sa part la DDE :**

- poursuivra l'instruction de l'ensemble des autres autorisations (certificats d'urbanisme, permis de construire, permis d'aménager...)
- se dote d'un nouveau logiciel de suivi « ADS 2007 »

- 🚩 **Une instruction efficace nécessite une transmission sans délai des dossiers au service instructeur et la notification des lettres d'incomplet et / ou de majoration des délais avant la fin du premier mois .**

Aussi :

- Nécessité de renforcer les navettes entre la commune et le service instructeur DDE pour la transmission des dossiers
- Envisager une utilisation (selon des modalités à préciser) du courrier électronique pour la transmission des projets de lettre d'incomplet et / ou de modification des délais