

Elaboration de PLU / Révision de PLU (ou de POS)

Fiche de suivi de la procédure

La présente fiche prend la forme d'une « check-list » permettant un suivi de chaque étape de la procédure. Les « » sont à cocher une fois les actions réalisées, la date de réalisation est à mentionner sur les « ». En *italique* figurent les éléments à adapter en fonction de la situation propre à chaque collectivité.

<p>PRESCRIPTION</p>	<p><input type="checkbox"/> Délibération de prescription le définissant les modalités de concertation avec la population</p>	<p>Notification de la délibération de prescription le à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> préfet du département <input type="checkbox"/> président du Conseil Régional <input type="checkbox"/> président du Conseil Général <input type="checkbox"/> représentants des chambres consulaires (agriculture, métiers, commerce) <input type="checkbox"/> <i>président de l'établissement public chargé du SCOT</i> <input type="checkbox"/> <i>représentant de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains</i> <input type="checkbox"/> <i>EPCI compétent en matière de programme local de l'habitat</i> <input type="checkbox"/> <i>représentant de l'organisme de gestion du parc naturel régional</i> <input type="checkbox"/> centre national de la propriété forestière (CRPF) <input type="checkbox"/> communes limitrophes <input type="checkbox"/> EPCI voisins ou directement intéressés <p>Mesures de publicité (indiquées en fin de délibération) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Affichage en mairie <i>ou au siège de l'EPCI compétent et dans les mairies des communes membres pendant 1 mois à compter du</i> <input type="checkbox"/> Publication d'un avis dans un journal diffusé dans le département le <input type="checkbox"/> <i>Si délibération du conseil municipal : publication au recueil des actes administratifs de la commune pour les communes de plus de 3 500 habitants le</i> <input type="checkbox"/> <i>Si délibération du conseil communautaire : publication au recueil des actes administratifs de l'EPCI si celui-ci comporte au moins une commune de plus de 3 500 habitants le</i>
<p>RECRUTEMENT DU BUREAU D'ETUDES*</p>	<p><input type="checkbox"/> Consultation de bureaux d'études le</p> <p><input type="checkbox"/> Remise des offres au plus tard le</p> <p><input type="checkbox"/> Délibération le choisissant le bureau d'études et autorisant le maire à signer le contrat</p>	<p><input type="checkbox"/> Elaboration du cahier des charges, du dossier de consultation des entreprises</p> <p><input type="checkbox"/> Validation par la collectivité <i>et ses éventuels partenaires</i> du dossier de consultation le</p> <p><input type="checkbox"/> Parution de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) dans le le</p> <p><i>Accord préalable des partenaires sur la demande de subvention :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Conseil Régional le</i> <input type="checkbox"/> <i>Pays le</i> <input type="checkbox"/> <i>ADEME le</i> <p><input type="checkbox"/> Envoi d'une copie de la délibération retenant le bureau d'études et du marché à la préfecture le, à la trésorerie le, <i>au service urbanisme de la DDT (si mise à disposition) le, aux éventuels partenaires le</i></p>
<p>ETUDES</p>	<p><input type="checkbox"/> Débat sur les orientations du PADD en conseil municipal <i>ou communautaire au moins 2 mois avant l'arrêt du projet de PLU</i></p>	<p>Mise en oeuvre de la concertation avec la population (en fonction des modalités définies dans la délibération de prescription) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le <input type="checkbox"/> le <input type="checkbox"/> le <input type="checkbox"/> le <input type="checkbox"/> le <input type="checkbox"/> le <p>Réunions avec les personnes publiques et associées aux principales étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diagnostic – PADD : invitation accompagnée du dossier correspondant envoyée le, pour la réunion du <input type="checkbox"/> Projet complet avant arrêt : invitation accompagnée du dossier correspondant envoyée le, pour la réunion du <input type="checkbox"/> <i>Si Evaluation Environnementale : Evaluation des Incidences : invitation accompagnée du dossier correspondant envoyée le, pour la réunion du</i> <p>Débat sur les orientations du PADD :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Séance du conseil municipal <i>ou communautaire</i> du <input type="checkbox"/> Envoi d'une copie du compte rendu ou de la délibération relatant du débat à la préfecture le, au service urbanisme de la DDT le, au bureau d'études le

* Le recrutement du bureau d'études doit être effectué conformément au code des marchés publics

**BILAN DE LA
CONCERTATION
ET ARRET**

- Délibération le tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet
- Consultation administrative achevée le

Consultations sur le projet de PLU arrêté :

- Envoi de 3 exemplaires de la délibération accompagnée du dossier en préfecture *ou sous-préfecture* le
- Envoi simultané le au service urbanisme de la DDT des exemplaires destinés à la consultation des services de l'Etat mentionnés dans la délibération,
- Envoi simultané le d'un exemplaire à chaque personne publique associée, autre que l'Etat, mentionnée dans la délibération,
- Consultation pour avis de la Commission Départementale de la Consommation des Espaces Agricoles (CDCEA) le

Consultations spécifiques :

- En cas d'Evaluation Environnementale : consultation du préfet de département en qualité d'autorité environnementale le
- Consultation de la Chambre d'Agriculture en cas de réduction d'espaces agricoles le
- Consultation de l'INOQ en cas de réduction de zones d'appellation le

Les personnes publiques et la CDCEA ont un délai de **3 mois** pour donner leur avis dans la limite de leurs compétences propres, à défaut d'avis dans ce délai, leur avis est réputé favorable.

Réception des avis : (service / type d'avis / date de réception)

- CDCEA..... / avis favorable / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le
- / avis favorable / réservé / défavorable /...../ le

**ENQUETE
PUBLIQUE**

- Demande de désignation d'un commissaire enquêteur au président du Tribunal Administratif de DIJON
- Arrêté du maire ou du président de l'EPCI le prescrivant l'enquête publique
- Enquête publique du au d'1 mois minimum
- Remise le du rapport et des conclusions du commissaire enquête (dans un délai d'1 mois)

- Examen de l'ensemble des avis des personnes publiques associées le
- Préparation du dossier soumis à enquête comprenant le projet de PLU arrêté, les avis des personnes publiques associées, une synthèse exposant les réponses apportées par la collectivité aux avis des PPA. Tout ou partie du « porter à connaissance » peut être joint au dossier. *En cas de document intercommunal, des dossiers doivent être déposés et des permanences organisées au siège de l'EPCI compétent et dans chaque mairie des communes membres.*

Modalités d'information du public :

- Affichage en mairie *ou au siège de l'EPCI compétent et dans les mairies des communes membres concernées* **15 jours au moins** avant le début de l'enquête publique. Cet affichage doit être maintenu pendant toute la durée de l'enquête.
- Publication d'un avis dans **2 journaux** (mentionnés dans l'arrêté) **15 jours au moins** avant le début de l'enquête publique : dans le dans le
- Publication d'un avis dans les **2 mêmes journaux dans les 8 premiers jours** de l'enquête publique : dans le dans le
- Envoi d'une copie du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur à la préfecture le au président du TA de DIJON le, au service urbanisme de la DDT le
- Examen des résultats de l'enquête publique le

APPROBATION

- Délibération le de l'organe délibérant de l'autorité compétente approuvant le PLU

- Envoi de 5 exemplaires de la délibération accompagnée du dossier en préfecture *ou sous-préfecture* le

Mesures de publicité (indiquées en fin de délibération) :

- Affichage en mairie *ou au siège de l'EPCI compétent et dans les mairies des communes membres* pendant 1 mois à compter du
- Publication d'un avis dans un journal diffusé dans le département le
- Si délibération du conseil municipal : publication au recueil des actes administratifs de la commune pour les communes de plus de 3 500 habitants le*
- Si délibération du conseil communautaire : publication au recueil des actes administratifs de l'EPCI si celui-ci comporte au moins une commune de plus de 3 500 habitants le*
- Envoi en préfecture des preuves d'affichages (certificat de l'autorité compétente) et de publications pour détermination du caractère exécutoire du PLU.
- Diffusion du dossier, levé des éventuelles observations du contrôle de légalité préfectoral, aux personnes publiques associées. Le CRPF doit être informé du classement en espaces boisés classés au titre de l'article L130-1 du code de l'urbanisme. Les services fiscaux doivent être destinataires de l'annexe du PLU relative aux servitudes d'utilité publique.