

Modification de POS ou de PLU

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.

ENGAGEMENT	<input type="checkbox"/> Délibération de principe le	Notification de la délibération de principe le à : <input type="checkbox"/> préfet du département <input type="checkbox"/> Affichage en mairie <i>ou au siège de l'EPCI compétent et dans les mairies des communes membres</i> pendant 1 mois à compter du
RECRUTEMENT DU BUREAU D'ETUDES*	<input type="checkbox"/> Consultation de bureaux d'études le <input type="checkbox"/> Remise des offres au plus tard le <input type="checkbox"/> Délibération le choisissant le bureau d'études et autorisant le maire à signer le contrat	<input type="checkbox"/> Validation par la collectivité du dossier de consultation le <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, au service urbanisme de la DDT le, <i>aux éventuels partenaires</i> le
ETUDES	<input type="checkbox"/> Notification du dossier le aux personnes publiques avant ouverture de l'enquête	Eventuelles réunions avec les personnes publiques et associées : <input type="checkbox"/> le <input type="checkbox"/> le Notification du dossier avant ouverture de l'enquête publique à : <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"/> <i>centre régional de la propriété forestière (CRPF)</i>
ENQUETE PUBLIQUE	<input type="checkbox"/> Demande de désignation d'un commissaire enquêteur au président du Tribunal Administratif de DIJON <input type="checkbox"/> Arrêté du maire <i>ou du président de l'EPCI</i> le prescrivant l'enquête publique <input type="checkbox"/> Enquête publique du au d'1 mois minimum <input type="checkbox"/> Remise le du rapport et des conclusions du commissaire enquête (dans un délai d'1 mois)	<input type="checkbox"/> Examen des éventuels avis des personnes publiques associées le <input type="checkbox"/> Préparation du dossier soumis à enquête. <i>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 concernées.</i> Modalités d'information du public : <input type="checkbox"/> Affichage en mairie <i>ou au siège de l'EPCI compétent et dans les mairies des communes membres concernées</i> 15 jours au moins avant le début de l'enquête publique. Cet affichage doit être maintenu pendant toute la durée de l'enquête. <input type="checkbox"/> Publication d'un avis dans <u>2 journaux</u> (mentionnés dans l'arrêté) 15 jours au moins avant le début de l'enquête publique : dans le dans le <input type="checkbox"/> Publication d'un avis dans les <u>2 mêmes journaux</u> dans les 8 premiers jours de l'enquête publique : dans le dans le <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Examen des résultats de l'enquête publique le

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



APPROBATION

Délibération
le de
l'organe délibérant
de l'autorité
compétente
approuvant la
modification

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 de la modification.

Diffusion du dossier, levé des éventuelles observations du contrôle de légalité préfectoral, aux personnes publiques associées.