

CONTRÔLE DE LÉÉGALITÉ des ACTES D'URBANISME



Sommaire interactif. Cliquer en bas de page sur le numéro de page pour revenir au sommaire.

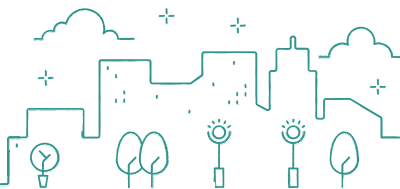
| | | |
|---|---|------|
| → | <u>Transmettre les actes</u> | p.2 |
| → | <u>Les dossiers de permis de construire</u> | p.3 |
| → | <u>Les dossiers de permis d'aménager</u> | p.4 |
| → | <u>Les dossiers de transferts de permis</u> | p.5 |
| → | <u>Les dossiers de permis de démolir (PD)</u> | p.6 |
| → | <u>Les dossiers de déclarations préalables (DP)</u> | p.7 |
| → | <u>Les dossiers de certificats d'urbanisme opérationnels (CUb)</u> | p.8 |
| → | <u>Les dossiers d'autorisations préalables pour l'installation, le remplacement ou la modification d'une publicité ou d'une enseigne</u> | p.9 |
| → | <u>Les dossiers d'autorisations de construire, d'aménager, un établissement recevant du public (ERP)</u> | p.10 |
| → | <u>Cas particuliers</u> | p.11 |
| → | <u>Modalités de transmission</u> | p.11 |

Le présent document est à jour en date du 15 novembre 2021 et peut être susceptible de modifications.

Le contenu du présent document est susceptible d'évoluer en cas de modification du cadre réglementaire applicable, et notamment à l'occasion de la mise en place de la dématérialisation de l'application du droit des sols (Démat.ADS).



TRANSMETTRE les ACTES



Transmettre rapidement les actes

Les décisions individuelles d'urbanisme doivent être transmises à la Préfecture d'Indre-et-Loire pour contrôle de légalité dans un **délai de 15 jours** à compter de leur signature (articles L.2131-1 et L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales).

Les services de l'État disposent d'un **délai de 2 mois** à compter de la réception du **dossier complet** pour contrôler la légalité des décisions individuelles d'urbanisme :

- Pour les dossiers transmis de façon dématérialisée, c'est la date de réception sur le logiciel ACTE qui fait foi ;
- Pour les dossiers transmis au format papier, c'est la date du tampon de la préfecture qui fait foi.



À noter

À compter du 1er janvier 2022, toutes les communes devront être en mesure de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme de façon dématérialisée (article L. 112-8 du Code des relations entre le public et l'administration), et les communes de plus de 3500 habitants devront être en mesure de recevoir, d'instruire et de transmettre toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme de façon dématérialisée (article L. 423-3 du Code de l'urbanisme, issu de l'article 62 de la loi ELAN)



Transmettre les bons actes

Toutes les décisions individuelles d'urbanisme délivrées par le maire au nom de la commune ou par le président d'EPCI au nom de l'EPCI sont à transmettre à la Préfecture au titre du contrôle de légalité :

- Permis de construire (PC), permis de construire modificatifs, transferts de permis de construire ;
- Permis d'aménager (PA), permis d'aménager modificatifs, transferts de permis d'aménager ;
- Permis de démolir (PD) ;
- Déclarations préalables (DP) ;
- Certificats d'urbanisme opérationnels (Cub) ;
- Autorisations préalables pour l'installation d'une publicité ou d'une enseigne ;
- Autorisations de construire, d'aménager, ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) ;
- Retraits d'autorisations d'urbanisme ;
- Autorisations d'urbanisme tacites.

À l'inverse, les actes individuels suivants n'ont pas à être transmis au titre du contrôle de légalité des actes d'urbanisme :

- Certificats d'urbanisme informatifs (Cua), sauf ceux délivrés au nom de l'État ;
- Les autorisations individuelles d'urbanisme délivrées au nom de l'État (article L. 2131-4 CGCT) ;
- Déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux ;
- Déclarations d'ouverture de chantier ;
- Les actes de droit privé (article L. 2131-4 CGCT). Exemple : la gestion du domaine privé de la collectivité ;
- Les déclarations d'intention d'aliéner ou demandes d'acquisition d'un bien soumis à l'un des droits de préemption prévus par le code de l'urbanisme ;
- Les autorisations d'ouverture d'un établissement recevant du public (ERP).

Pour autant, en application de l'article L.2131-3 du Code général des collectivités territoriales, le Préfet peut demander communication de ces décisions qui ne sont pas soumises à l'obligation de transmission au titre du contrôle de légalité.



Bien transmettre les actes

Les décisions individuelles d'urbanisme doivent être envoyées à la Préfecture d'Indre-et-Loire, **en un seul envoi**, avec toutes les pièces du dossier.

Il vous est notamment demandé de ne plus transmettre au fur et à mesure :

- Les demandes Cerfa seules ;
- Les courriers informant du prolongement du délai d'instruction seuls ;

L'arrêté accordant ou refusant l'autorisation individuelle d'urbanisme doit être présenté en **première page du dossier**.

Pour chacun des dossiers d'urbanisme suivants, **l'intégralité des documents énumérés aux pages suivantes doivent être transmis en un seul envoi groupé**.



PERMIS de CONSTRUIRE



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande Cerfa de permis de construire (modificatif)
- L'annexe fiscale (DENCI)
- L'intégralité des plans :
 - ↳ Plan de situation ;
 - ↳ Plan de masse ;
 - ↳ Plan des façades et des toitures ;
 - ↳ Plan de coupe.
- La notice descriptive du projet
- Un document graphique de l'insertion du projet dans son environnement
- Les photographies :
 - ↳ Une photographie du terrain dans son environnement proche ;
 - ↳ Une photographie du terrain dans son environnement lointain.
- Les pièces jointes complémentaires nécessaires en fonction de la nature du projet (cf. Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande de permis de construire)

Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)

Le cas échéant, **le règlement propre au lotissement**, indiquant notamment la surface de plancher constructible par lot



L'arrêté accordant ou refusant le PC, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la surface de plancher du projet ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro du PC ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



Dans l'hypothèse où le terrain se situe dans une **zone agricole**, il convient en outre de :

- Fournir un document de présentation de l'exploitation agricole (productions, caractéristiques, spécificités, fonctionnement général, ...) afin de démontrer que le projet est bien nécessaire à l'exploitation agricole ;
- Indiquer, le cas échéant, si la zone est une Zone Agricole Protégée (ZAP) ;
- Indiquer, le cas échéant, si l'exploitation est une Installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE).



Dans l'hypothèse où le permis de construire **vaut permis de démolir**, il convient en outre de :

- Compléter l'annexe correspondante ;
- Fournir les pièces-jointes supplémentaires ;
- Préciser dans l'arrêté accordant le permis de construire que celui-ci vaut permis de démolir.



Dans l'hypothèse où le permis de construire **vaut autorisation de travaux pour un établissement recevant du public (ERP)**, il convient en outre de joindre le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique, dûment complété, daté et signé, et ses pièces-jointes.



PERMIS d'AMÉNAGER



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande Cerfa de permis d'aménager
- L'annexe fiscale (DENCI)
- La notice descriptive du terrain et du projet d'aménagement
- L'intégralité des plans
 - ↳ Plan de situation ;
 - ↳ Plan de l'état actuel du terrain à aménager et de ses abords
- Les pièces jointes complémentaires nécessaires en fonction de la nature du projet (cf. Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande de permis d'aménager)

Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)

Le cas échéant, **le règlement propre au lotissement**, indiquant notamment la surface de plancher constructible par lot



L'arrêté accordant ou refusant le PA, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la surface de plancher du projet ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro du PA ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



Dans l'hypothèse où le terrain se situe dans une **zone agricole**, il convient en outre de :

- Fournir un document de présentation de l'exploitation agricole (productions, caractéristiques, spécificités, fonctionnement général, ...) afin de démontrer que le projet est bien nécessaire à l'exploitation agricole ;
- Indiquer, le cas échéant, si la zone est une Zone Agricole Protégée (ZAP) ;
- Indiquer, le cas échéant, si l'exploitation est une Installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE).



Dans l'hypothèse où le permis d'aménager **vaut permis de démolir**, il convient en outre de :

- Compléter l'annexe correspondante ;
- Fournir les pièces-jointes supplémentaires ;
- Préciser dans l'arrêté accordant le permis d'aménager que celui-ci vaut permis de démolir.

TRANSFERT de PERMIS



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande Cerfa de transfert de permis
- L'annexe fiscale (DENCI)

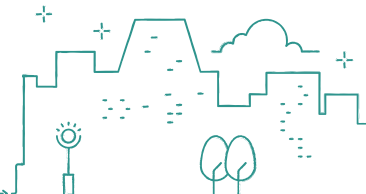


L'arrêté accordant ou refusant le transfert de permis, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de délivrance de l'arrêté accordant le PC/PA concerné ;
- Indiquer la date de dépôt de la demande de transfert ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro du PC/PA concerné ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



PERMIS de DÉMOLIR



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande de permis de démolir
- Les plans :
 - ↳ Plan de situation ;
 - ↳ Plan de masse.
- Une photographie du ou des bâtiments à démolir
- Les pièces jointes complémentaires nécessaires en fonction de la nature du projet (cf. Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande de permis de démolir)

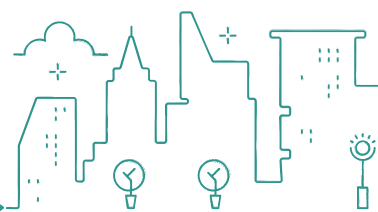
Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)



L'arrêté accordant ou refusant le PD, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la surface de plancher du ou des bâtiments à démolir ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro du PD ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.

DÉCLARATIONS PRÉALABLES



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande Cerfa de déclaration préalable
- L'annexe fiscale (DENCI)
- Un plan de situation
- Les pièces jointes complémentaires nécessaires en fonction de la nature du projet (cf. Bordereau de dépôt des pièces jointes à une déclaration préalable)

Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)



L'arrêté accordant ou refusant la DP, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la surface de plancher du projet ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro de la DP ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



CERTIFICATS



d'URBANISME

OPÉRATIONNELS (Cub)



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande de certificat d'urbanisme opérationnel
- Un plan de situation
- Une note descriptive succincte
- S'il existe des constructions sur le terrain :
 - ↳ Un plan du terrain

Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)



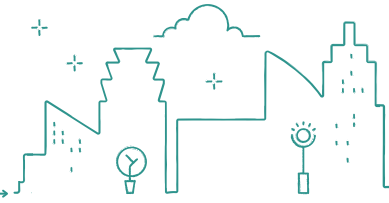
Le (refus de) certificat d'urbanisme, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la surface de plancher du projet ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro de la Cub ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



AUTORISATIONS PRÉALABLES

INSTALLATION
REEMPLACEMENT
MODIFICATION



PUBLICITÉ ou ENSEIGNE



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande d'autorisation préalable pour l'installation, le remplacement ou la modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité ou une préenseigne ou enseigne; d'urbanisme opérationnel
- Les plans (sauf si implantation sur le domaine public) :
 - ↳ Plan de situation du terrain ;
 - ↳ Plan de masse coté.
- Une représentation graphique de l'enseigne cotée en trois dimensions
- Les pièces jointes complémentaires nécessaires en fonction de la nature du projet (cf. Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation préalable d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité ou une préenseigne ou une enseigne)

Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)



L'arrêté accordant ou refusant l'autorisation préalable, lequel doit notamment :

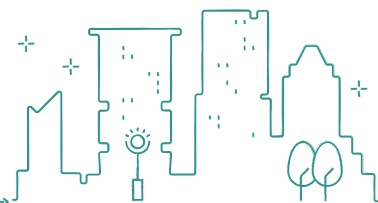
- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro de l'autorisation préalable ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



AUTORISATIONS de

CONSTRUIRE
AMÉNAGER

ÉTABLISSEMENT



RECEVANT DU PUBLIC



Ce dossier concerne les projets qui ne sont pas soumis à un permis de construire



Le dossier Cerfa (dûment complété, daté et signé), comprenant :

- La demande d'autorisation de construire, d'aménager, pour un établissement recevant du public
- Un plan de situation
- Les pièces jointes nécessaires pour les différentes vérifications (cf. Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public)
- Le cas échéant, **les avis visés dans l'arrêté** (ABF, SDIS, cavités37, DDT/SA, DDT/CA, ...)



L'arrêté accordant ou refusant l'autorisation préalable, lequel doit notamment :

- Indiquer la date de dépôt de la demande ;
- Indiquer précisément la nature du projet ;
- Indiquer le nom et les coordonnées du pétitionnaire ;
- Indiquer les références cadastrales du terrain concerné ;
- Indiquer la surface de plancher du projet ;
- Indiquer la superficie du terrain ;
- Indiquer le numéro de l'autorisation ;
- Viser la zone du PLU concernée ;
- Viser la zone du PPRI concernée, le cas échéant ;
- Viser la ZAC concernée, le cas échéant ;
- Viser les OAP, le cas échéant ;
- Viser les avis, le cas échéant ;
- Indiquer les prescriptions, le cas échéant ;
- Indiquer la qualité et le nom du signataire de l'arrêté ;
- Contenir le cachet de la collectivité.



CAS

PARTICULIERS



En cas de retrait ou d'abandon d'une autorisation d'urbanisme, il convient de :

- Édicter un arrêté de retrait de l'autorisation, qui précise notamment :
 - ↳ Le numéro de l'autorisation d'urbanisme concernée ;
 - ↳ La date de délivrance de l'arrêté accordant l'autorisation d'urbanisme.
- Le cas échéant, joindre une copie de la lettre recommandée du pétitionnaire demandant le retrait de l'autorisation d'urbanisme



En cas d'autorisation tacite :

- En principe, en matière de PC, PA, PD, DP, Cub, le silence de l'administration à l'issue du délai d'instruction vaut autorisation tacite (articles R.424-1 et R.410-1 du Code de l'urbanisme).
- À compter du jour où le silence gardé vaut autorisation tacite, il convient de transmettre dans les plus brefs délais à la préfecture : l'ensemble du dossier (demande Cerfa, plans, annexes) accompagné d'un certificat de non opposition (article R. 424-13 du Code de l'urbanisme), ou, à défaut, accompagné du récépissé de dépôt de la demande, contenant la date de dépôt de la demande et le cachet de la mairie.



MODALITÉS de TRANSMISSION



Les dossiers complets doivent être transmis en un seul envoi, avec toutes les pièces telles que détaillées ci-dessus (dossier Cerfa avec les plans, arrêté, avis, ...) :

- De façon dématérialisée
- Par voie postale, en deux exemplaires, à l'adresse suivante :

Préfecture d'Indre-et-Loire
Service Contrôle de légalité des actes d'urbanisme
15 Rue Bernard Palissy
37000 Tours

Un des deux exemplaires vous sera renvoyé, avec le tampon de la date de réception à la préfecture.



Dans l'hypothèse où l'un des documents à fournir serait trop volumineux pour être envoyé de façon dématérialisée, vous pouvez l'adresser au format papier, en précisant la date de transmission des autres pièces du dossier par voie dématérialisée à compter du 1er janvier 2022, à l'adresse suivante :

Direction départementale des territoires, SAT - Unité contrôle de légalité des actes d'urbanisme
61 avenue de Grammont
BP 71655
37016 Tours Grand Tours Cedex 1