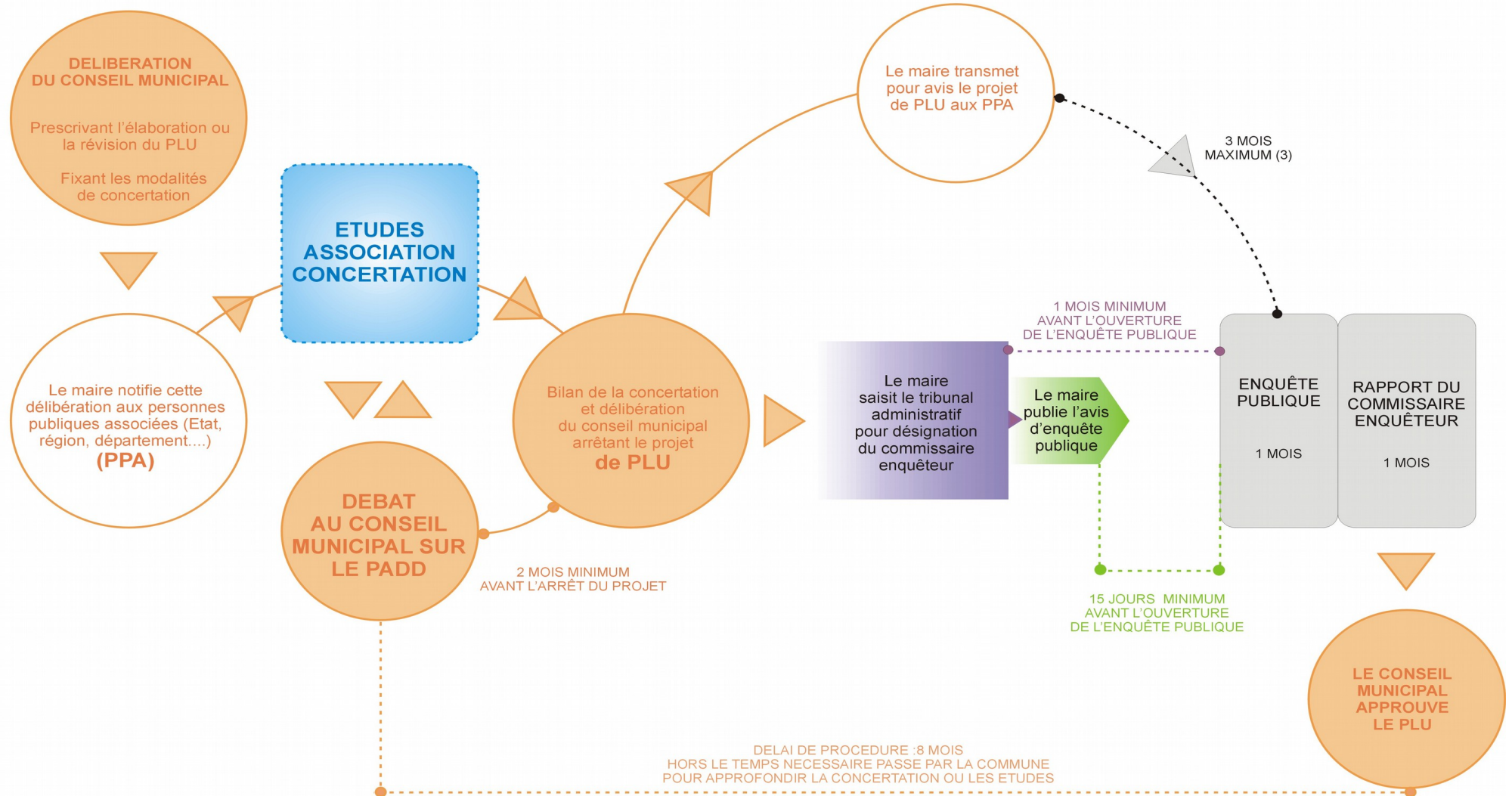


# PROCEDURE

## D'élaboration ou de révision d'un PLU



(1) Durée variable selon l'importance des études et la concertation menée par la commune

(2) Projet d'aménagement et de développement durable

(3) A l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la réception du projet de PLU par les PPA, en l'absence de réponse écrite, l'avis est considéré comme favorable

**PROCEDURE DE REVISION OU  
D'ELABORATION DU P.L.U.**

**A - PRESCRIPTION**

- **Modèle de délibération de prescription**
- **Modèles de lettres de transmission de la délibération**
- **Modèle de lettre à adresser au journal**
- **Modèle d'insertion dans la presse**
- **Informations sur la concertation**

## Modèle de délibération

**VU** le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 123-1 et suivants, R 123-1 et suivants;

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

**1 - de prescrire** l'élaboration (*ou la révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou la révision du POS en PLU*) de la commune de .....

**2 - de préciser les objectifs** de la commune comme suit : .....

**3 - de définir** conformément aux articles L 123-6 et L 300-2 du Code de l'Urbanisme **les modalités d'une concertation** qui prendra la forme suivante :

- (à déterminer)
- affichage permanent des documents,
  - réunions,
  - débat public,
  - exposition,
  - publications spécifiques,
  - bulletin municipal,
  - .....

**4 - de transmettre et notifier** conformément aux articles L 121-4, L 122-4, L 122-7, L 123-6 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération :

- au Préfet (*ou Sous-Préfet*),
- au Président du Conseil Régional,
- au Président du Conseil Général,
- au représentant de la Chambre d'Agriculture.
- au représentant de la Chambre des Métiers,
- au représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie,
- au Président du Parc Naturel Régional de ....., (1)
  
- au représentant de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains, (1)
- au représentant de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de P.L.H., dont la commune est membre, (1)
- **au Président de l'EPCI chargé du SCOT dont la commune est limitrophe (lorsqu'elle n'est pas couverte par un tel schéma) (1)**
- au Président de l'établissement public chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale dans le périmètre duquel est comprise la commune, (1)

**5 - de demander**, conformément à l'article L 121-7 du Code de l'Urbanisme, la mise à disposition gratuite des services de la Direction Départementale des Territoires pour assurer une mission de conduite de procédure.

**6 - de charger** un bureau d'étude d'urbanisme de réaliser les études.

**7 - de donner autorisation** au Maire pour signer tout contrat, avenant ou convention de prestation ou de service nécessaires à l'étude.

**8 - de solliciter** de l'Etat une dotation au titre de l'article L 121-7 du Code de l'Urbanisme pour compenser la charge financière de la commune.

**Mesures de publicité :**

Conformément aux articles R 123-24, R 123-25 du Code de l'Urbanisme, cette délibération fera l'objet :

- d'un affichage en mairie pendant 1 mois,
- d'une mention dans un journal diffusé dans le département.

En outre, lorsqu'il s'agit d'une délibération du Conseil Municipal d'une commune de 3 500 habitants et plus, elle sera publiée au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R 21-21-10 du Code Général des Collectivités Territoriales .

....., le

Le Maire de.....

à

Monsieur le Préfet (*ou Sous-Préfet*) de.....

Monsieur le Préfet (*ou Sous-Préfet*),

J'ai l'honneur de vous transmettre la délibération du Conseil Municipal de....., en date du ....., par laquelle a été prise la décision de prescrire l'élaboration (*ou la révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou la révision du POS en PLU*) de la commune de .....

Je vous demande de me faire savoir si l'Etat souhaite être associé à cette procédure.

Le Conseil Municipal souhaite que les services de la Direction Départementale des Territoires puissent être mis à la disposition de la commune pour la conduite de procédure.

Cette procédure implique que la commune prévoit à son budget un crédit pour couvrir les dépenses y afférentes. C'est pourquoi, je sollicite, dès à présent de votre part, qu'une dotation soit affectée à la commune.

Je vous prie de croire, Monsieur le Préfet (*ou Sous-Préfet*), à l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire

....., le

Le Maire de.....

à

- Monsieur le Président du Conseil Régional
- Monsieur le Président du Conseil Général
- Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture
- Monsieur le Président de la Chambre des Métiers
- Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie
- Monsieur le Président du Parc Naturel Régional de ..... (1)
  
- Monsieur le Président de l'autorité compétente en matière d'organisation de transports urbains (1)
- Monsieur le Président de l'EPCI compétent en matière de programme local de l'habitat dont la commune est membre (1)
- Monsieur le Président de l'établissement public chargé de l'élaboration du SCOT, lorsque la commune est limitrophe de celui-ci, lorsqu'elle n'est pas couverte par un tel schéma (1)
- Monsieur le Président de l'EPCI chargé de l'élaboration et du suivi du SCOT dans le périmètre duquel est comprise la commune (1)

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre la délibération du Conseil Municipal de..... en date du ..... par laquelle a été prise la décision d'élaborer (*ou de réviser*) le Plan Local d'Urbanisme (*ou de réviser le POS en PLU*).

En temps que service associé au titre de l'article L 121-4 du Code de l'Urbanisme, je vous serais reconnaissant de bien vouloir me faire connaître :

- si vous souhaitez être consulté pendant la procédure,
- si vous souhaitez émettre un avis sur le projet arrêté du P.L.U.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire

(1) pour les communes concernées

**MODELE DE LETTRE A ADRESSER AU JOURNAL**

Monsieur le Directeur,

Je vous adresse, ci-joint, un texte que je vous demande de bien vouloir insérer dans la rubrique "ANNONCES LEGALES" de votre journal du .....

Je vous serais obligé de bien vouloir me faire parvenir, dès l'insertion, un exemplaire de ce numéro certifié accompagné de votre facture.

J'attire votre attention sur le fait que le défaut de certification empêcherait de considérer l'insertion comme valable et de procéder au règlement de votre facture.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de mes sentiments distingués.

**LE MAIRE,**

**JOURNAUX AUTORISES A PUBLIER LES ANNONCES JUDICIAIRES ET LEGALES :**

- **LA MONTAGNE (Quotidien)**  
Centre France Publicité (Annonces Officielles)  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil - 63002 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **LA MONTAGNE (Dimanche)**  
Centre France Publicité (Annonces Officielles)  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil - 63002 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **LE SEMEUR HEBDO**  
37 rue Montlosier - 63000 - Clermont-Ferrand
- **LA GAZETTE**  
4, rue Pasteur - 63300 - Thiers
- **L'ANNONCEUR LEGAL D'Auvergne ET DU CENTRE**  
49 rue Blatin - 63000 - Clermont-Ferrand
- **LES PETITES AFFICHES D'Auvergne ET DU CENTRE REUNIES**  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil - 63002 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **L'Auvergne Agricole**  
Résidence Isabelle - Place Galliéni - B.P. 479 - 63013 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **LE PAYSAN D'Auvergne**  
Marmilhat - RN 89 - 63370 - Lempdes
- **Auvergne Economique Hebdo**  
Aéroport d'Aulnat - Immeuble de Bureaux - 63510 - AULNAT

**MODELE D'INSERTION DANS LA PRESSE****COMMUNE de.....**

\_\_\_\_\_

**PRESCRIPTION DE L'ELABORATION (OU LA REVISION) DU PLAN LOCAL  
D'URBANISME (OU LA REVISION DU POS EN PLU)**

Par délibération en date du....., le Conseil Municipal de la commune de..... a décidé de prescrire l'élaboration (*ou la révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou la révision du POS en PLU*) et défini les modalités de concertation.

Cette délibération peut être consultée en Mairie.



## **QUELLE CONCERTATION PENDANT L'ELABORATION ET LA REVISION DES PLANS LOCAUX D'URBANISME ?**

La concertation permet d'informer et d'associer les habitants en amont des décisions qui concernent leur cadre de vie, de mieux définir les objectifs d'aménagement au travers d'une démarche globale appuyée sur un large débat public. Il s'agit d'informer le public et de lui permettre de réagir dès le stade des études préalables, avant que l'essentiel des décisions soit pris de façon irréversible.

### **Qui définit les modalités de concertation ?**

Le Conseil Municipal, quand il prescrit l'élaboration ou la révision du Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.).

### **Y a-t-il des modalités obligatoires ?**

Non. La commune est totalement libre de choisir les modalités de concertation qui lui paraissent les mieux appropriées, compte tenu notamment de la taille de la commune, de la situation et des traditions locales, de l'importance des modifications apportées au P.L.U., en cas de révision.

Ces modalités peuvent être très variées : information du public par les journaux locaux, bulletins municipaux, brochures, lettres, expositions, permanences d'élus et de techniciens, consultations du public, réunions publiques, réunions d'une commission d'urbanisme élargie, expositions en mairie ...

### **Quand la concertation a-t-elle lieu ?**

Pendant toute la durée de l'élaboration ou de l'étude de la révision du P.L.U. La commune définit les modalités de la concertation en même temps qu'elle décide de prescrire l'étude ou la révision du P.L.U.

Dans sa délibération, la commune peut prévoir des modalités différentes pour les différentes phases de l'étude, par exemple, mettre à la mairie une « boîte à idées » quand les études ne sont pas encore avancées, organiser une information ensuite et prévoir une plus grande association du public au fur et à mesure de l'avancement du projet.

### **Qui participe ?**

Toutes les personnes intéressées. Le Conseil Municipal ne peut pas établir une liste limitative des personnes ou des associations susceptibles de participer à la consultation.

### **Qui tire le bilan de la concertation ?**

Le Conseil Municipal. Ce bilan est tenu à la disposition du public.

### **Faut-il respecter un délai entre la délibération tirant le bilan de la concertation et celle arrêtant le projet de P.L.U. ?**

Non. Le décret précise que le Conseil Municipal peut, par une même délibération, tirer le bilan de la concertation et arrêter le projet de P.L.U.

**PROCEDURE DE REVISION OU  
D'ELABORATION DU P.L.U.**

## **B - MARCHE PUBLIC**

- **Modèle d'avis simple de marché public**
- **Modèle de marché public**

**MINIMUM DE RENSEIGNEMENTS A INDIQUER DANS UN AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE POUR UNE PROCEDURE ADAPTEE ARTICLE 28 DU CODE DES MARCHES PUBLICS (MONTANT < 90 000 Euros HT)**

**1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ (Nom et adresse de l'organisme acheteur)**

**2 PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ**

**3 OBJET DU MARCHÉ ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES (à préciser si marchés à lots)**

**4 CONDITIONS DE PARTICIPATION (justificatifs sur l'honneur : art. 45 du code des marchés publics)**

**5 CRITERES D'ATTRIBUTION (facultatif mais conseillé)**

**6 TYPE DE PROCEDURE : ADAPTEE ARTICLE 28 DU CODE DES MARCHES PUBLICS**

**7 MODALITES DE PARTICIPATION OU D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

.....

Adresse à laquelle les offres/candidatures doivent être envoyées :

**8 CONDITIONS DE DELAI**

.1 Date limite de réception des candidatures : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .a à \_\_\_\_\_ h (1)  
(jj/mm/aaaa) (h) (mn)

.2 Date limite de réception des offres : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .a à \_\_\_\_\_ h (1)  
(jj/mm/aaaa) (h) (mn)

**9 AUTRES RENSEIGNEMENTS**

**10 DATE D'ENVOI DE L'AVIS A LA PUBLICATION (facultatif)**

(1) Enlever la rubrique inutile

# COMMUNE DE

## Marché Public d'Etudes

**MARCHE N° :**

**Imputation budgétaire :**

**Date du marché:**

**Montant du marché :**

Marché selon procédure adaptée, passé en application des dispositions de l'article 28 alinéa 1 du code des marchés publics ( C.M.P )

**Objet du marché :** Prestations d'études pour l'élaboration (ou la révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou la révision du POS en PLU) de la commune de.....

**Maître d'Ouvrage :** *Commune de.....*

**Personne Responsable du Marché :** *M. le maire*

**Comptable assignataire des paiements :** *Monsieur le percepteur de.....*

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics :** *M. le maire de la commune de.....*

### Remise des offres

**Date limite de réception : .....**

### Audition des candidats

**Chaque candidat sera auditionné par la commission le: ..... à ..h ..**

Passé entre :  
La commune de.....  
représentée par M....., maire

d'une part,

et :

Monsieur / Madame

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Agissant au nom et pour le compte de la société .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ayant son siège à

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inscrite

- à l'INSEE sous le n° SIRET  
.....
- au registre du commerce et des sociétés sous le numéro :.....  
.....
- au répertoire des métiers sous le numéro :  
.....

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

<b>ARTICLE.1 - Objet du marché - Dispositions générales.....</b>	<b>15</b>
1.1 Objet du marché.....	15
1.2 Procédure de passation du marché.....	15
1.3 Attestations et déclarations.....	15
1.4 Documents à fournir pour l'attributaire du marché.....	15
1.5 Délai de validité de l'offre.....	15
<b>ARTICLE.2 - Pièces constitutives du marché .....</b>	<b>16</b>
2.1 Pièce particulière.....	16
2.2 Pièce générale.....	16
<b>ARTICLE.3 – Offre.....</b>	<b>16</b>
3.1 Conditions générales de l'offre de prix.....	16
3.2 Montant.....	16
<b>ARTICLE.4 - Paiement - Virement .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE.5 – Prix.....</b>	<b>16</b>
5.1 Forme du prix.....	16
5.2 Actualisation du prix ferme.....	17
<b>ARTICLE.6 - Application de la Taxe à la valeur ajoutée.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE.7 - Règlement des comptes .....</b>	<b>17</b>
7.1 Acomptes et solde .....	17
7.2 Délai maximum de paiement - Taux des intérêts moratoires .....	17
<b>ARTICLE.8 – Délai .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE.9 – Exécution des études.....</b>	<b>18</b>
<b>9.1 Contexte.....</b>	<b>18</b>
9.1.1 Localisation .....	18
9.1.2 Démographie .....	18
9.1.3 Organisation .....	18
9.1.3.1 Zones urbaines :.....	18
9.1.3.2 - Zones agricoles :.....	18
9.1.3.3 - Zones naturelles :.....	18
9.1.3.4 - Zones d'activités :.....	18
9.1.3.5- Zones de loisirs :.....	18
9.1.4 Données de cadrage .....	19
9.1.4.1 - Objectifs de la commune.....	19
9.1.4.2 – Données intercommunales.....	19
<b>9.2 Dispositions de la loi SRU et de la loi Urbanisme et Habitat applicable au PLU.....</b>	<b>19</b>
Le contexte de la loi S.R.U.....	19
Le contexte de la loi Urbanisme et Habitat.....	19
Le Plan Local d'Urbanisme.....	19

<b>9.3 Définition et déroulement de la mission</b> .....	20
9.3.1 – Définition.....	20

9.3.2 – Synoptique.....	21
9.3.3 - Elaboration d'un diagnostic.....	22
9.3.4 - Projet d'aménagement et de développement durable (PADD).....	24
9.3.5 - Mise en forme du projet de plan local d'urbanisme pour arrêt.....	25
9.3.5.1 - Rapport de présentation (article R.123-2 du Code de l'urbanisme).....	25
9.3.5.2 - Projet d'aménagement et de développement durable (PADD).....	25
9.3.5.3 – Règlement.....	26
9.3.5.4 – Documents graphiques.....	26
9.3.5.5 – Annexes.....	26
9.3.5.6 – Concertation.....	27
<b>9.4 Suivi du dossier.....</b>	<b>27</b>
<b>9.5 Documentation mise à disposition.....</b>	<b>27</b>
<b>9.6 Intervenants.....</b>	<b>28</b>
<b><i>ARTICLE.10 - Bordereau des prix.....</i></b>	<b><i>28</i></b>
<b><i>ARTICLE.11 – Détail estimatif.....</i></b>	<b><i>30</i></b>
<b><i>ARTICLE.12 – Résiliation du marché.....</i></b>	<b><i>31</i></b>
<b><i>ARTICLE.13 –Retard.....</i></b>	<b><i>31</i></b>
<b><i>ARTICLE.14 – Litige.....</i></b>	<b><i>31</i></b>
<b><i>ARTICLE.15 – Dérogations.....</i></b>	<b><i>31</i></b>



## **ARTICLE.1 - Objet du marché - Dispositions générales**

### **1.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet : l'élaboration (ou la révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou la révision du POS en PLU) de la commune de.....

### **1.2 Procédure de passation du marché**

Le présent marché est conclu selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

### **1.3 Attestations et déclarations**

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse :

- agissant pour mon propre compte ;
- agissant pour le compte de la société (nom et adresse)

J'affirme , sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie à mes torts exclusifs :

- Que je ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics
- Que j'emploi des salariés dûment déclarés.
- Que je n'ai pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées à l'article L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail.
- Que je suis à jour de mes cotisations fiscales et sociales ( attestation sur l'honneur ).

Après avoir pris connaissance des pièces listées à l'article 2 et des documents qui y sont mentionnés,

Je m'engage à exécuter la prestation aux conditions ci-après.

### **1.4 Documents à fournir pour l'attributaire du marché**

Les documents à fournir avant la notification du marché sont les suivants :

- Les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du Code des Marchés Publics (C.M.P) remis dans un délais de huit jours à la demande de la Personne Responsable du Marché (PRM).
- Les attestations d'assurance.

### **1.5 Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité de l'offre est de quatre-vingt-dix jours (90) et court à compter de la date limite de la remise des offres.

**ARTICLE.2 - Pièces constitutives du marché****2.1 Pièce particulière**

Par dérogation à l'article 4.11 du CCAG, le présent marché selon la procédure adaptée tient lieu d'acte d'engagement, de cahier des clauses administratives particulières, de cahier des charges, de bordereau des prix et de détail estimatif.

**2.2 Pièce générale**

Le cahier des clauses administratives générales ( CCAG ) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles – option A - tel qu'il est défini par le décret n° 78-1306 du 26 décembre 1978 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

**ARTICLE.3 - Offre****3.1 Conditions générales de l'offre de prix**

L'offre de prix est réputée établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédant celui où est fixée la date limite de remise des offres, appelé mois « m<sub>o</sub> »,

**3.2 Montant**

L'évaluation de l'ensemble des prestations telle qu'elle en résulte au détail estimatif est :

**MONTANT HORS T.V.A.....euros**

**TVA 19.6 %.....euros**

**MONTANT TTC.....euros**

Arrêté en lettres.....

.....

**ARTICLE.4 - Paiement - Virement**

La personne morale de droit public se libérera des sommes dues au titre du marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom de :

Numéro :

Banque :

Centre de Chèques postaux :

(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal lors de la signature du marché)

**ARTICLE.5 – Prix****5.1 Forme du prix**

Le prix est ferme ou ferme actualisable.

## 5.2 Actualisation du prix ferme

Le prix est **ferme** actualisable :

Cette actualisation est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient d'actualisation ( $C_n$ ) donné par la formule :

$$C_n = I_{d-3} / I_0$$

dans laquelle  $I_0$  et  $I_{d-3}$  sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois ( $d - 3$ ) par l'index de référence  $I$ , sous réserve que le mois  $d$  de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché soit postérieure de plus de 3 mois au mois zéro.

Lorsqu'une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

Pour la mise en œuvre de cette formule les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

### ***ARTICLE.6 - Application de la Taxe à la valeur ajoutée***

Les prix du marché sont exprimés hors T.V.A.

Les montants sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la T.V.A.

### ***ARTICLE.7 - Règlement des comptes***

#### **7.1 Acomptes et solde**

Par dérogation à l'article 12 du CCAG-PI, le règlement des comptes sera effectué à l'achèvement de chaque phase.

Le solde est réglé sur présentation d'une facture définitive

#### **7.2 Délai maximum de paiement - Taux des intérêts moratoires**

Le délai maximum de paiement est fixé à 45 Jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est celui l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir augmenté de deux points.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la facture par le maître d'ouvrage.

### ***ARTICLE.8 – Délai***

Il peut être mis fin au contrat à l'expiration de chaque phase, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en informer l'autre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale.

#### ***Délais de remise des documents :***

Remise du diagnostic final à la personne publique : 4 mois à compter de l'ordre de service.

Remise du projet de PADD à la personne publique : **6** mois à compter de l'ordre de service.

Remise du projet de PLU à la personne publique : **6** mois à compter du débat municipal sur le PADD.

Remise du dossier complété à la personne publique : **1** mois après chacune des dates suivantes :

- réception par le bureau d'études titulaire du marché de la proposition de la commission de conciliation (le cas échéant),
- réception par le bureau d'études titulaire du marché du rapport du commissaire enquêteur,
- réception par le bureau d'études titulaire du marché de la demande de modification par le préfet du projet approuvé (le cas échéant).

***Prolongation du délai d'exécution :***

Les prolongations de délai sont traduites par application des dispositions prévues à l'article 15 du CCAG – PI.

***ARTICLE.9 – Exécution des études***

**9.1 Contexte**

9.1.1 Localisation

9.1.2 Démographie

9.1.3 Organisation

9.1.3.1 Zones urbaines :

9.1.3.2 - Zones agricoles :

9.1.3.3 - Zones naturelles :

9.1.3.4 - Zones d'activités :

9.1.3.5- Zones de loisirs :

## 9.1.4 Données de cadrage

### 9.1.4.1 - Objectifs de la commune

### 9.1.4.2 – Données intercommunales

## **9.2 Dispositions de la loi SRU et de la loi Urbanisme et Habitat applicable au PLU**

### LE CONTEXTE DE LA LOI S.R.U.

La loi Solidarité et Renouvellement Urbains s'appuie sur :

- (1) l'exigence de solidarité
- (2) la volonté de développement durable
- (3) l'exigence de qualité de vie

afin

- d'assurer un développement cohérent et mieux équilibré des territoires urbains, péri-urbains et ruraux,
- de réussir la mixité sociale et urbaine grâce à une offre d'habitat diversifiée et de qualité.

Le développement urbain des territoires doit s'effectuer dans un souci d'économie d'espace ( arrêt de l'étalement urbain ) et d'équilibre des territoires ruraux pour que le développement économique intègre les choix d'urbanisation, les enjeux de qualité urbaine, de protection de l'environnement des espaces naturels et des paysages, tout en donnant une priorité nouvelle aux autres modes de déplacement que l'automobile.

### LE CONTEXTE DE LA LOI URBANISME ET HABITAT

La loi Urbanisme et Habitat précise certains points par rapport à la loi SRU, et notamment le contenu du PLU, comme :

- Le projet d'aménagement et de développement durable ( PADD ) est un document simple et accessible qui permet un débat clair au sein du conseil municipal.
- Le PADD définit le projet communal mais n'est pas opposable aux permis de construire
- La révision ne sera employée que lorsque la commune souhaitera changer les orientations générales du document
- La commune pourra fixer une taille minimale des terrains constructibles lorsque cette règle est justifiée pour préserver l'urbanisation traditionnelle ou l'intérêt de la zone. Cette justification devra être explicitée clairement. A l'inverse, fixer de façon uniforme sur l'ensemble des quartiers d'une commune une taille minimum sans justification serait abusif.
- Le PLU pourra, dans les zones agricoles, désigner les bâtiments qui en raison de leur intérêt architectural ou patrimonial, peuvent être transformés en habitation, dès lors que ceci ne compromet pas l'exploitation agricole.

-

### LE PLAN LOCAL D'URBANISME

C'est l'outil principal de mise en œuvre de la politique urbaine de la commune.

Il traduit, à partir d'un diagnostic, le projet d'aménagement et de développement durable sur l'ensemble du territoire communal.

Véritable plan d'urbanisme intégrant les divers projets d'aménagement, il exprime le projet urbain communal global et précise le droit des sols.

C'est enfin, par la concertation permanente avec la population, l'objet d'un débat tout au long de la construction du projet.

## **9.3 Définition et déroulement de la mission**

### ***9.3.1 – Définition***

**La mission du bureau d'études titulaire du marché d'urbanisme est double :**

une **mission de production** à travers :

- ⇒ La réalisation des diverses études d'urbanisme correspondant aux éléments développés ci-après : diagnostic, projet d'aménagement et de développement durable (PADD), contenu réglementaire du plan local d'urbanisme (PLU) et rapport de présentation,
- ⇒ La réalisation si nécessaire d'une étude environnementale,
- ⇒ La mise en forme des dossiers de plans locaux d'urbanisme correspondant aux différentes phases de la procédure jusqu'à l'approbation du PLU (rapport de présentation, projet d'aménagement et de développement durable, documents graphiques, règlement, annexes).

une **mission d'animation** à travers :

- ⇒ L'organisation des réunions de travail ainsi que de la concertation et l'élaboration des comptes rendus afférents ainsi que leur diffusion. Il s'agit là de l'organisation des réunions, de la présentation et de la validation des documents en réunion, des réunions de travail avec les services associés tout comme des réunions spécifiques sur le règlement par exemple.

Les missions de production et d'animation sont concomitantes et itératives. Les études et dossiers doivent se nourrir de la réflexion collective et réciproquement.

## 9.3.2 – Synoptique

<b>DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL PRESCRIVANT L'ELABORATION (OU LA REVISION) DU PLAN LOCAL D'URBANISME (OU LA REVISION DU POS EN PLU)</b>	
<p>prescrit l'<b>élaboration</b> (ou la <i>révision</i>) du Plan Local d'Urbanisme (ou la <i>révision du POS en PLU</i>)  précise les <b>modalités de la concertation</b> du public, des associations...  pendant toute la durée des études  précise les <b>objectifs</b> de la commune et le cas échéant les secteurs  devant faire l'objet de la révision</p> <p><b>Publicité</b> : affichage 1 mois en mairie  + 1 journal du département  + recueil des actes administratifs si commune &gt;3500 habitants</p>	
<i>Pendant toute la durée des études du PLU</i>	<b>ETUDES DU PLU</b>
ASSOCIATION DES SERVICES DE L'ETAT (à la demande du Préfet ou initiative du Maire)  et des PERSONNES PUBLIQUES : communes limitrophes, Département, CCI, Chambre d'Agriculture...  CONCERTATION PUBLIQUE  Le Maire doit concerter le public sur les études du PLU  Le Maire peut consulter les associations agréées	Diagnostic  Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD)  DEBAT au sein du Conseil Municipal sur les orientations générales du PADD 2 mois minimum avant l'arrêt du projet de PLU  Zonage / Règlement / Annexes
<b>DEBAT au sein du Conseil Municipal</b>	
<b>sur les orientations générales du  PROJET d'AMENAGEMENT et de DEVELOPPEMENT DURABLE</b>  2 mois minimum avant l'arrêt du projet de PLU	
<b>ARRET DU PROJET DE PLU</b>	
<b>ET BILAN DE LA CONCERTATION PUBLIQUE</b> par délibération du Conseil Municipal  <b>Publicité</b> : Affichage Délibération 1 mois en mairie	
<b>TRANSMISSION DU PROJET DE PLU POUR AVIS</b>	
aux personnes publiques associées à l'élaboration ainsi qu'à leur demande aux communes limitrophes et aux EPCI directement intéressés  <b>AVIS</b> : dans les 3 mois : à défaut avis favorable	
<b>ARRETE DU MAIRE OUVRANT L'ENQUETE PUBLIQUE</b>	
Après désignation du commissaire enquêteur par Tribunal Administratif  <b>Publicité</b> : 2 journaux 15 jours avant enquête + 1 rappel dans les 8 premiers jours de l'enquête  Affichage en mairie 15 jours avant l'enquête + pendant toute la durée de l'enquête	
<b>ENQUETE PUBLIQUE SUR LE PROJET DE PLU</b>	
Durée : 1 Mois minimum <b>Dossier d'enquête</b> : projet de PLU + Avis des Services	

<b>RAPPORT PAR LE COMMISSAIRE ENQUETEUR</b>
Sur le déroulement de l'enquête et sur les remarques du public Avis sur le PLU Remise du rapport au Maire sous 1 mois à compter de la clôture de l'enquête
<b>MODIFICATIONS EVENTUELLES DU PLU</b>
prenant en compte les avis des services, les observations du commissaire enquêteur
<b>APPROBATION du PLU</b>
par Délibération du Conseil Municipal  <b>Publicité</b> : Affichage 1 mois en mairie + Mention dans 1 journal du département + Parution Recueil Administratif des collectivités si commune > 3 500 hab  <b>PLU EXECUTOIRE</b>  - Si la commune n'est pas couverte par un ScoT : 1 mois après transmission au Préfet et dernière parution publicité  - Si la commune est couverte par un ScoT : dès transmission au Préfet et dernière parution publicité

### ***9.3.3 - Elaboration d'un diagnostic***

En application de l'article L.123-1 du Code de l'urbanisme, le diagnostic est établi au regard des prévisions économiques et démographiques. Il doit permettre de mettre en relief les besoins de la commune en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'environnement, d'équilibre social de l'habitat, de transports, d'équipements et de services.

Cette analyse doit s'inscrire dans un environnement supra communal et intercommunal. Il convient aussi d'identifier les facteurs externes d'influence sur le territoire (présence de pôles d'activités attractifs, proximité d'une agglomération...) ainsi que les opérations d'urbanisme et d'aménagement en cours de réalisation et les projets existants.

Cette phase « diagnostic » est réalisée en concertation avec les habitants, les associations locales et autres personnes concernées, dont les modalités sont préalablement définies par la délibération du conseil municipal **du 1er Avril 2010** prescrivant l'élaboration ou la révision du plan local d'urbanisme.

Le diagnostic doit porter notamment sur :

- ⇒ **l'analyse du porter à connaissance** de l'Etat visé à l'article R.121-1 du Code de l'urbanisme, et de ses conséquences sur le territoire,
- ⇒ **les domaines économiques, sociaux et environnementaux** et leur **interaction**, en y intégrant les approches géographiques, historique, urbaine, architecturale...

Il doit dégager les points forts et les faiblesses dans chacun des domaines étudiés, dans l'intercommunalité et/ou le pays lorsqu'ils existent.

Sont en particulier à prendre en considération :

**L'approche économique du territoire :**



- Quelles sont l'évolution et la structuration de l'économie locale : secteurs et pôles d'activités ?
- Est-elle adaptée au bassin d'emploi ?
- L'offre d'équipements et de services est-elle en adéquation avec la dynamique économique ?
- y-a-t-il cohérence entre l'économie, les déplacements, l'habitat ?
- Quelles sont les perspectives de développement ?
- Quelle est la capacité financière de la commune ?
- ... ?
- 

#### **L'approche sociale du territoire :**

- Quelle est la dynamique démographique sur le territoire : migrations alternantes, zones denses... ?
- Quelle est la composition de la population, la place de la population active, sa répartition par catégories socioprofessionnelles ?
- Comment qualifier l'évolution de la démographie du territoire : évolution au fil des recensements INSEE, impacts prévisibles en termes socio-économiques ?
- y-a-t-il adaptation du parc de logements à la population locale ?
- Quel est le dynamisme de la construction : politique sociale, évolution du bâti, adaptation au bassin d'emploi, prise en compte d'un plan local de l'habitat ?
- y-a-t-il adéquation des équipements et services aux besoins présents et futurs de la population ?
- ... ?

#### **L'approche environnementale du territoire :**

- L'utilisation des ressources naturelles et de l'espace se situe-t-elle dans une perspective durable ?
- Quelles sont les grandes caractéristiques du paysage et du patrimoine bâti ?
- Quels sont leurs modes de préservation et de valorisation existants ?
- Comment se traduit la prise en compte du facteur environnemental sur le territoire : système de gestion et d'assainissement de l'eau, traitement et collecte des déchets, risques naturels (inondations, cavités souterraines, mouvements de terrains, sismicité, volcanisme...) ...?
- Quel est l'impact de l'activité économique sur l'environnement : risques industriels et technologiques, trafic routier... ?
- Quelle est la structure des réseaux de communication ? Quels sont les problèmes afférents (accidentologie, trafic, nuisances, adaptation aux besoins...) ?

**Le secteur le plus sensible sur le plan de l'environnement est constitué par le secteur.....qui fait l'objet d'un classement en zone Natura 2000.**

**En application de la directive européenne « Plans et Programmes », le décret n° 2005-608 impose à toute commune élaborant un PLU susceptible d'avoir une incidence sur le site « Natura 2000 », la réalisation d'une étude environnementale.**

Les relations entre ces approches doivent permettre de faire émerger les enjeux et les besoins de la commune, après avoir analysé les conséquences d'une évolution non infléchie de la situation, et d'identifier les leviers dont elle dispose pour agir sur son territoire. Plusieurs scénarii pourront être élaborés et étudiés afin de déterminer avec précision les enjeux et les besoins.

**L'établissement du diagnostic** fait l'objet de réunions de travail organisées par le maire au cours desquelles le bureau d'études titulaire du marché présente ses travaux en leur état d'avancement aux élus et (ou) aux autres personnes invitées. Il prend en considération les différentes informations recueillies et établit un compte rendu de réunion et sa diffusion. **Ce nombre de réunions** est fixé à un maximum de **3** en l'absence de proposition contraire lors de la remise de l'offre du bureau d'étude.

A l'occasion de la concertation avec les personnes concernées, le bureau d'études titulaire du marché :

- prépare un document format A3 présentant une synthèse du diagnostic et destiné à être apposé sur un panneau d'affichage de la mairie,
- prépare les éléments relatifs au diagnostic d'une exposition permanente jusqu'à l'arrêt du projet dans un local de la mairie, parmi lesquels des plans faisant clairement ressortir les analyses effectuées, les panneaux d'exposition étant mis à disposition par la commune.

Le bureau d'études titulaire du marché prend en compte les informations obtenues à l'occasion de la concertation avec les personnes concernées ainsi que l'avis de l'Etat pour finaliser le diagnostic.

Le délai s'entend à la date de remise du diagnostic ainsi finalisé.

### ***9.3.4 - Projet d'aménagement et de développement durable (PADD)***

Une fois les besoins de la commune précisés, hiérarchisés et partagés par l'ensemble des partenaires suite à une première phase de concertation, le bureau d'études titulaire du marché aide et conseille les élus dans l'identification des objectifs communaux et à leur mise en œuvre dans le temps. Il participe aux **réunions de travail** nécessaires à cet effet, et organisées dans les mêmes conditions que pour l'établissement du diagnostic (maximum de 3 en l'absence de proposition contraire lors de la remise de l'offre du bureau d'étude). Il en établit le compte rendu.

Cette réflexion, menée en concertation, aboutit à l'élaboration d'un PADD, document exprimant et retraçant concrètement les choix d'aménagement, de développement et de protection des acteurs locaux pour leur commune.

Le contenu du PADD est précisé par les articles L 123-1 et R.123-3 du Code de l'urbanisme.

⇒ Il a pour fonction de présenter le projet communal pour les années à venir.

Il s'agit de définir un projet urbain global intégrant la mixité sociale, l'utilisation foncière optimale, les besoins en transports, les réseaux, le respect de l'environnement, la protection du patrimoine et sa valorisation, la réduction des risques et les préoccupations des habitants.

Ce projet doit atteindre les objectifs posés par les articles L.110 et L.121-1 du Code de l'urbanisme. A ce titre, des pistes de réflexion peuvent être :

- ⇒ le traitement des espaces et voies publiques,
- ⇒ la desserte par les réseaux,
- ⇒ les modifications à apporter au maillage des voies et moyens de communication existants, aux modes de déplacements (espaces réservés aux transports publics...),
- ⇒ la lutte contre l'insalubrité,
- ⇒ l'aménagement des zones à urbaniser et notamment d'éventuelles zones d'aménagement concerté,
- ⇒ les mises en œuvre paysagères, urbaines et architecturales,
- ⇒ les mesures de protection de l'environnement et de réduction des risques (espaces boisés classés, secteurs sauvegardés et secteurs protégés à constructibilité limitée voir interdite...),
- ⇒ la faisabilité des emplacements réservés afin d'avoir un juste besoin en surface à réserver,
- ⇒ les procédures foncières, opérationnelles et fiscales envisagées,
- ⇒ ...

Le bureau d'études titulaire du marché prend en compte les informations obtenues à l'occasion de la concertation avec les personnes concernées pour préparer le PADD qui est soumis au débat du conseil municipal.

Il peut être amené à présenter le PADD au conseil municipal en préalable à ce débat. Ce travail se traduit par la production d'un document de 2 à 5 pages qui doit mettre en scène les orientations du projet d'aménagement. Il doit mettre en relief la faisabilité des opérations envisagées et leur adéquation avec les réseaux divers, l'environnement et les finances communales.

En ce qui concerne les **orientations d'urbanisme et d'aménagement** de la commune, qui étaient précédemment intégrées au PADD, elles doivent permettre de préciser les conditions d'aménagement de certains secteurs qui vont connaître un développement ou une restructuration particulière. Elles n'ont d'intérêt que dans les quartiers qui connaissent une évolution significative et sont donc facultatives.

### ***9.3.5 - Mise en forme du projet de plan local d'urbanisme pour arrêt***

Le bureau d'études titulaire du marché doit traduire les choix d'urbanisme effectués pour le PADD dans le **règlement et les documents graphiques** en collaboration avec les représentants de la commune, après concertation avec les personnes intéressées. Il participe aux **réunions** nécessaires à cet effet et organisées dans les mêmes conditions que pour l'établissement du diagnostic et du PADD (maximum de 4 en l'absence de proposition contraire lors de la remise de l'offre du bureau d'étude). Il en établit le compte rendu. Un rapport de présentation et des annexes complètent le projet de dossier final auquel est joint le PADD.

#### **9.3.5.1 - Rapport de présentation (article R.123-2 du Code de l'urbanisme)**

Le rapport de présentation doit comprendre plusieurs parties.

-Expose le diagnostic territorial (L.123-1, R.123-2,1°) au regard des prévisions économiques et démographiques des besoins répertoriés en matière de :

- développement économique
- aménagement de l'espace
- environnement
- équilibre social de l'habitat
- transport
- équipements et services

-Analyse l'état initial de l'environnement (R.123-2,2°)

-Explique les choix effectués (R.123-2,3°) pour établir le PADD et délimiter les zones au regard des objectifs et principes énoncés aux articles L.110 et L.121-1, des dispositions de l'article L.111-1-1.

-Expose les motifs des différentes prescriptions ( R.123-2,3°)

-Justifie les changements apportés à ces prescriptions ( R.123-2,3°)

-Evalue les incidences des orientations du PLU sur l'environnement et expose la manière dont celui-ci prend en compte le souci de sa préservation et de sa valeur ( R.123-2,4°).

Les documents écrits seront fournis à un format compatible avec Word pour Windows pour le texte et au format, selon le cas .pdf,.html, .dwg, ou .dxf concernant le contenu complet des documents (texte, photos, graphique,...).

### **9.3.5.2 - Projet d'aménagement et de développement durable (PADD)**

Voir paragraphe 9.3.4.

Les documents écrits seront fournis à un format compatible avec Word pour Windows pour le texte et au format, selon le cas .pdf,.html, .dwg, ou .dxf concernant le contenu complet des documents (texte, photos, graphiques,...).

### **9.3.5.3 - Règlement**

Il est établi selon les dispositions des articles R 123.4 à R.123.10 du Code de l'urbanisme.

Le règlement détermine le droit d'occuper et d'utiliser les sols et les conditions dans lesquelles il s'exerce dans les diverses zones du Plan Local d'Urbanisme. Il doit être en cohérence avec les orientations et les actions définies par le Projet d'Aménagement et de Développement Durable et expliqué dans le rapport de présentation. Les études type Programme d'Aménagement de Bourg (PAB), charte paysagère et architecturale, étude chromatique pourront servir pour partie à certaines orientations du règlement s'il y a lieu.

Il convient de saisir l'opportunité de simplifier de façon drastique les règles présentant des limites d'efficacité, voire des contradictions lors de l'application.

Les documents écrits seront fournis à un format compatible avec Word pour Windows pour le texte et au format, selon le cas .pdf,.html, .dwg, ou .dxf concernant le contenu complet des documents (texte, photos, graphique,...).

### **9.3.5.4 - Documents graphiques**

Ils sont réalisés conformément aux dispositions des articles R 123.11 et R.123.12 du Code de l'urbanisme.

Tous les plans réalisés dans le cadre du dossier seront obligatoirement géoréférencés.

Ils sont constitués d'un plan général de la commune au 1/5000<sup>ème</sup> et d'un plan représentant la (ou les) partie(s) agglomérée(s) de la commune au 1/2000<sup>ème</sup>.

La réalisation des plans est à la charge du bureau d'études titulaire du marché, le fond de plan sera fourni par la commune (au format DWG et / ou DXF). Concernant les éléments du P.L.U, les différentes zones seront formées de polygones parfaitement fermées, et les limites de deux zones contiguës devront se chevaucher exactement.

Les plans comporteront les couches suivantes :

- les zones et leur affectation (U, AU, A, N)
- les emplacements réservés, espaces boisés classés, autres éléments graphiques (recul, plantation,...),
- les réseaux,
- les servitudes d'utilité publique

### **9.3.5.5 - Annexes**

Les annexes comprennent les éléments visés aux articles R 123.13 et R.123.14 du Code de l'urbanisme.

Les **servitudes d'utilité publique** seront retranscrites sur un plan par le bureau d'études, à partir d'éléments fournis par la DDE.

Les schémas des réseaux d'eau et d'assainissement seront **retranscrits par le bureau d'études sur deux plans distincts.**

Le bureau d'études titulaire du marché doit rassembler l'ensemble des pièces dans un dossier.

### 9.3.5.6 - Concertation

Conformément à la délibération du conseil municipal, le bureau d'études titulaire du marché :

- prépare un document présentant une synthèse du diagnostic et destiné à être apposé sur un panneau d'affichage de la mairie,
- prépare les éléments relatifs au diagnostic d'une exposition permanente jusqu'à l'arrêt du projet dans un local de la mairie, parmi lesquels des plans faisant clairement ressortir les analyses effectuées, les panneaux d'exposition étant mis à disposition par la commune,

De même, préalablement à l'arrêt, le bureau d'études titulaire du marché :

- prépare un document présentant une synthèse du projet de dossier final et destiné à être apposé sur un panneau d'affichage de la mairie,
- prépare les éléments relatifs au diagnostic d'une exposition permanente jusqu'à l'arrêt du projet dans un local de la mairie, parmi lesquels des plans faisant clairement ressortir les analyses effectuées, les panneaux d'exposition étant mis à disposition par la commune,
- prend en compte les informations obtenues pour préparer le projet de dossier final qu'il remet au maire.

## 9.4 Suivi du dossier

Le cas échéant, le bureau d'études titulaire du marché examine avec les représentants de la commune les ajustements à apporter au dossier :

- en cas de saisine de la commission de conciliation,
- après l'enquête publique,
- en cas de demande de modifications par le préfet après l'approbation du PLU pour les communes hors SCOT.

Il participe aux réunions nécessaires à cet effet et organisées dans les mêmes conditions que pour l'élaboration du projet de dossier (maximum de 2 en l'absence de proposition contraire lors de la remise de l'offre du bureau d'étude).

La mission du bureau d'études titulaire du marché s'achève à l'issue du délai imparti au préfet pour demander des modifications (en l'absence d'une telle demande), soit un mois après la transmission en préfecture de la délibération du conseil municipal approuvant le PLU, ou après remise au maire du dossier modifié conformément à la demande du préfet.

Le bureau d'études titulaire du marché remet ensuite l'ensemble des originaux à la commune, reproductible y compris. Il restitue à la commune l'ensemble des documents ou fichiers qui lui ont été prêtés au cours de l'étude.

Un exemplaire numérisé est réalisé sous format DWG ou DXF pour les plans, et compatible avec l'application Word pour les documents écrits ou tableaux. Un exemplaire du PLU approuvé compatible internet est remis à la commune.

## 9.5 Documentation mise à disposition

- charte architecturale et paysagère du Parc Naturel Régional de.....,
- journaux municipaux,
- plan d'occupation des sols précédent,
- délibération du conseil municipal en date du 1<sup>er</sup> avril 2010 prescrivant la révision du PLU,
- porter à connaissance de l'Etat,
- schéma d'assainissement,
- étude sur les boisements, réglementation des boisements en intercommunalité.

La personne publique fournit au bureau d'études titulaire du marché tous les éléments nécessaires à l'étude qui sont en sa possession et facilite l'obtention de ceux détenus par d'autres administrations. Elle lui communique notamment tous les avis, informations, observations, recueillis à l'occasion de la concertation, des consultations, de l'association de services de l'Etat et du porter à connaissance du préfet.

## 9.6 Intervenants

Le bureau d'études pourra travailler avec la collaboration des personnes ci après (occasionnellement ou non) :

M. le maire de **Murat-le-Quaire**,

Commission d'urbanisme:

M....., représentant de la communauté de communes de .....

M....., représentant du Parc Naturel Régional de.....

### **ARTICLE.10 - Bordereau des prix**

<i>Désignation des prix</i>	<b>Montant Hors Taxes</b>
<p><b><i>Diagnostic ( phase 1 )</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète du diagnostic jusqu'à l'approbation par la commune y compris la prise en charge administrative (réunions, reproduction de dossiers et plans, études complémentaires, visites du site...).</p> <p>Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à l'approbation du diagnostic</p> <p><b>Le Forfait :</b></p>	
<p><b><i>Évaluation environnementale (éventuellement):</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète de l'étude environnementale Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à la réalisation de l'évaluation environnementale,</p>	

<p><b>Le Forfait :</b></p>	
<p><b><i>Projet d'Aménagement et de Développement Durable ( phase 2 )</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète du Projet d'Aménagement et de Développement Durable jusqu'à l'approbation par la commune y compris la prise en charge administrative (réunions, reproduction de dossiers et plans, études complémentaires, visites du site, concertation, information...)</p> <p>Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à l'approbation du Projet d'Aménagement et de Développement Durable.</p> <p><b>Le Forfait :</b></p>	
<p><b><i>Projet de PLU pour arrêt ( phase 3 )</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète du Projet de PLU pour arrêt y compris la prise en charge administrative (réunions, reproduction de dossiers et plans, études complémentaires, visites du site, concertation, information, ...)</p> <p>De plus, le bureau d'études aura à prendre en charge la réalisation des dossiers nécessaires à la consultation des services (et dont le coût sera imputé à la commune).</p> <p>Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à la remise définitive du projet de PLU pour arrêt.</p> <p><b>Le Forfait :</b></p>	
<p><b><i>Dossier de PLU pour approbation ( phase 4 )</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète du dossier de PLU y compris la prise en charge administrative (réunions, reproduction de dossiers et plans, études complémentaires, visites du site, concertation, information, ...). Il comprend les ajustements à apporter au dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* en cas de saisine de la commission de conciliation</li> <li>* après enquête publique</li> <li>* en cas de modifications par le préfet après l'approbation de PLU.</li> </ul> <p>Il comprend également :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* la remise d'un dossier original</li> <li>* la remise d'un dossier reproductible</li> <li>* la remise d'un dossier sur support informatique (CD Rom)</li> </ul>	

<p>De plus, le bureau d'études aura à prendre en charge la réalisation des dossiers nécessaires à la consultation des services (et dont le coût sera imputé à la commune).</p> <p>Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à la remise définitive des documents validés par la commune.</p> <p><b>Le Forfait :</b></p>	
<p><b><i>Transcription des servitudes d'utilité publique sur plan ( incluse dans la phase 3 )</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète du plan à partir des données fournies par la DDE sous le même format informatique que l'ensemble des plans. L'échelle du plan sera le 1/5000.</p> <p>Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à la remise définitive des documents validés par la commune.</p> <p><b>Le Forfait :</b></p>	
<p><b><i>Transcription des réseau d'eau et d'assainissement sur plan ( incluse dans la phase 3 )</i></b></p> <p>Ce prix rémunère l'ensemble des prestations comprises dans le cahier des charges nécessaire à la réalisation complète des plans des réseaux d'eau et d'assainissement à partir des données fournies par le maître d'ouvrage ou son représentant sous le même format informatique que l'ensemble des plans. L'échelle des plans sera le 1/5000 ou le 1/2000 en fonction de la densité des données.</p> <p>Ce prix est rémunéré au forfait, sur service fait et est versé à la remise définitive des documents validés par la commune.</p> <p><b>Le Forfait :</b></p>	

### ***ARTICLE.11 – Détail estimatif***

Désignation	Unité	Quantité	Montant HT	Total HT
Diagnostic	€	1		
Évaluation environnementale <i>(éventuellement)</i>	€	1		
Projet d'Aménagement et de Développement Durable	€	1		
Projet de PLU pour arrêt	€	1		



Dossier de PLU pour approbation	€	1		
Transcription des servitudes d'utilité publique sur plan	€	1		
Transcription des réseaux d'eau et d'assainissement sur plan	€	1		
			Total HT	
			TVA 19,6 %	
			Total TTC	

Le bureau d'étude joindra à son offre les sous détails de prix .

### ***ARTICLE.12 – Résiliation du marché***

La résiliation du contrat peut être prononcée dans les cas ci-après :

- Dans le cas où le titulaire n'aurait pas répondu à ses obligations, et après demande d'intervention restée sans effet dans le délai d'un mois après mise en demeure, la personne morale de droit public peut résilier le contrat ;
- Dans tous les cas, il est procédé à un constat contradictoire des prestations réalisées par le titulaire. Ce constat donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui sert de base à la liquidation des comptes. Le titulaire est rémunéré de la part des prestations accomplies.
- Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, la mise au point d'un avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par la personne responsable du marché de l'acte portant la décision de fusion et de son enregistrement légal.

### ***ARTICLE.13 - Retard***

En cas de retard d'intervention constaté le titulaire subit une pénalité de 50 euros par jour de retard.

### ***ARTICLE.14 - Litige***

En cas de litige, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand est seul compétent.

### ***ARTICLE.15 - Dérogations***

- L'article 2.1 déroge au 4.11 du CCAG-PI
- L'article 7 déroge au 12.41.1 du CCAG-PI
- L'article 7 déroge au 12.5 du CCAG-PI
- L'article 7 déroge au 12.7 du CCAG-PI
- L'article 8 déroge au 13.1 du CCAG-PI

Fait en un seul original	
à : <input type="text"/>	le : <input type="text"/>
Mention(s) manuscrite(s) "lu et approuvé" signature(s) du/des prestataire(s) :	
Nom, Prénom,	

<b>Acceptation de l'offre par la commune</b>	
Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.	
La Personne Responsable du Marché	
à :	le :
<b>Date d'effet du marché notification</b>	
Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé le _____ par le prestataire destinataire.	
Pour la Personne Responsable du Marché,	
à :	le : _____ (date d'apposition de la signature ci-après)
Reçu notification,	
à :	
(signature du titulaire)	

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire. Elle consiste en la remise d'une photocopie du marché au titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise contre récépissé. (cadre ci-dessus à renseigner) .

**PROCEDURE DE REVISION OU  
D'ELABORATION DU P.L.U.**

**C - ARRÊT**

- **Modèle de délibération d'arrêt de PLU**
- **Modèles de lettres relatives à la consultation**

## MODELE DE DELIBERATION

**Objet : ARRET du projet d'élaboration (ou de révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou de révision du POS en PLU)**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal les conditions dans lesquelles la révision du Plan Local d'Urbanisme a été mise en oeuvre, à quelle étape de la procédure il se situe, et présente le projet de révision du Plan Local d'Urbanisme.

### LE CONSEIL MUNICIPAL,

**VU** le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L 123-9, L 300-2 et R 123-18;

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du prescrivant l'élaboration (ou la révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou la révision du POS en PLU) ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du ..... relative au bilan de la concertation engagée sur le projet d'élaboration (ou de révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou de révision du POS en PLU) ;

**VU** le projet d'élaboration (ou de révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou de révision du POS en PLU) et notamment le rapport de présentation, le projet d'aménagement et de développement durable, le règlement et ses documents graphiques, les annexes ;

**ENTENDU** l'exposé du Maire ;

**CONSIDERANT** qu'en application de l'article L 123-9 du Code de l'Urbanisme, les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durable ont fait l'objet d'un débat au sein du conseil municipal, et que le projet d'élaboration (ou de révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou de révision du POS en PLU) mis au point pour tenir compte de son résultat est prêt à être transmis pour avis aux personnes publiques associées ou consultées ;

### APRES EN AVOIR DELIBERE,

1) Arrête le projet d'élaboration (ou de révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou de révision du POS en PLU) de....., tel qu'il est annexé à la présente.

- 2) Mentionne que le projet de Plan Local d'Urbanisme arrêté est tenu à la disposition du public :
- à la mairie de.....,
  - à la Préfecture (*ou Sous-Préfecture*) de.....
- 3) Précise que le projet de Plan Local d'Urbanisme sera communiqué pour avis à :
- M. le Préfet (*ou Sous-Préfet*) de.....(en autant d'exemplaires que de services de l'Etat concernés)
  - au Président du Conseil Régional,
  - au Président du Conseil Général,
  - au représentant de la Chambre d'Agriculture.
  - au représentant de la Chambre des Métiers,
  - au représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie,
  - au Président du Parc Naturel Régional de ....., (1)
  
  - au représentant de l'autorité compétente en matière d'organisation des transports urbains, (1)
  - au représentant de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de P.L.H., dont la commune est membre,(1)
  - au Président de l'établissement public chargé de l'élaboration et du suivi du Schéma de Cohérence Territoriale dans le périmètre duquel est comprise la commune, (1)
- 4) Indique que le projet de Plan Local d'Urbanisme sera communiqué pour avis, à leur demande, à :
- la commune de .....
  - la Communauté de Communes de.....
  - le Syndicat de .....
  - la Commission Communale d'Aménagement Foncier
- 5) La présente délibération sera transmise à la Préfecture (*ou Sous-Préfecture*) de.....

(1) : pour les communes concernées

....., le

Le Maire de.....

à

Monsieur le Préfet (*ou Sous-Préfet*) de .....

Monsieur le Préfet (*ou Sous-Préfet*),

Je vous informe que par délibération en date du ....., dont copie est ci-jointe, le conseil municipal a arrêté le projet d'élaboration (*ou de révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou de révision du POS en PLU*) de la commune de .....

Je vous transmets un exemplaire du projet arrêté, afin que vous me fassiez connaître votre avis.

Votre réponse devra me parvenir dans les **trois mois** suivant la présente transmission. Passé ce délai, votre avis sera réputé favorable.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Préfet (*ou Sous-Préfet*), l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

....., le

Le Maire de.....

à

- Monsieur le Président du Conseil Régional
- Monsieur le Président du Conseil Général
- Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture
- Monsieur le Président de la Chambre des Métiers
- Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie
- Monsieur le Président du Parc Naturel Régional de ..... (1)
  
- Monsieur le Président de l'autorité compétente en matière d'organisation de transports urbains (1)
- Monsieur le Président de l'EPCI compétent en matière de programme local de l'habitat dont la commune est membre (1)
- Monsieur le Président de l'EPCI chargé de l'élaboration et du suivi du SCOT dans le périmètre duquel est comprise la commune (1)

Monsieur le Président,

Je vous informe que par délibération en date du ....., dont copie est ci-jointe, le conseil municipal a arrêté le projet d'élaboration (*ou de révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou de révision du POS en PLU*) de la commune de .....

Je vous transmets un exemplaire du projet arrêté, afin que vous me fassiez connaître votre avis.

Votre réponse devra me parvenir dans les **trois mois** suivant la présente transmission. Passé ce délai, votre avis sera réputé favorable.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

(1) pour les communes concernées

....., le

Le Maire de.....

à

- Monsieur le Maire de .....  
(communes limitrophes)
- Monsieur le Président de l'EPCI chargé du SCOT dont la commune est limitrophe (lorsqu'elle n'est pas couverte par un tel schéma)

Monsieur le .....,

Je vous informe que par délibération en date du ....., dont copie est ci-jointe, le conseil municipal a arrêté le projet d'élaboration (*ou de révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou de révision du POS en PLU*) de la commune de .....

Vous avez souhaité être consulté sur le projet de plan local d'urbanisme. Je vous transmets un exemplaire du projet arrêté, afin que vous me fassiez connaître votre avis.

Je rappelle que votre réponse devra me parvenir dans les **trois mois** suivant la présente transmission. Passé ce délai, cet avis sera réputé favorable.

Veillez agréer, Monsieur le ....., l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,



....., le

Le Maire de.....

à

Monsieur le Président de l'institut national des appellations d'origine

Monsieur le Président,

Je vous informe que par délibération en date du ....., dont copie est ci-jointe, le conseil municipal a arrêté le projet d'élaboration (*ou de révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou de révision du POS en PLU*) de la commune de .....

Le projet de PLU prévoit la réduction d'espaces agricoles ou forestiers dans une zone d'appellation contrôlée. En application des articles R 123-17 du Code de l'Urbanisme et L 112-3 du Code Rural, je vous transmets pour **avis** le document.

Votre réponse devra me parvenir dans les **trois mois** suivant la présente transmission. Passé ce délai, cet avis sera réputé favorable.

Veillez agréer, Monsieur le ....., l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

**PROCEDURE DE REVISION OU  
D'ELABORATION DU P.L.U.**

## **D – ENQUÊTE PUBLIQUE**

- **Formalités de l'enquête publique**
- **Déroulement de l'enquête publique**
- **Modèle de lettre au président du Tribunal Administratif**
- **Modèle d'arrêté prescrivant l'enquête publique**
- **Modèle de lettre de confirmation au commissaire enquêteur**
- **Publicité : -modèle d'avis d'ouverture d'enquête publique**
  - **journaux autorisés à publier les annonces légales et judiciaires**
  - **modèles de lettres aux journaux et d'insertions dans la presse**
  - **modèle de certificat de publication**

## Formalités de l'enquête publique

L'arrêté doit en particulier préciser :

- l'objet de l'enquête, la date à laquelle celle-ci sera ouverte et sa durée qui ne peut être inférieure à un mois (de date à date par exemple : du 5/07 au 5/08 inclus);
- le nom et la qualité du Commissaire-Enquêteur qui a été désigné par le Président du Tribunal Administratif ;
- les heures et le lieu où le public pourra prendre connaissance du dossier, et formuler ses observations sur un registre ouvert à cet effet.  
Le registre à feuillets non mobiles est coté et paraphé par le Commissaire-enquêteur ;
- sur proposition du Commissaire-Enquêteur, les lieux et heures où le Commissaire-Enquêteur recueillera les observations du public ;
- le lieu où le public pourra adresser les observations écrites au Commissaire-Enquêteur.

Au préalable, il convient de demander au Président du Tribunal Administratif de désigner un Commissaire-Enquêteur, et de prendre contact avec celui-ci afin de mettre au point les détails se rapportant à la réalisation de l'enquête.

Une confirmation par écrit lui sera adressée.

Il convient, par ailleurs, de faire insérer un avis faisant connaître l'ouverture de l'enquête - **dans deux journaux locaux - quinze jours au moins avant le début de l'enquête ; un deuxième avis sera rappelé dans les huit premiers jours de l'enquête.** Un avis au public devra aussi être publié 15 jours au moins avant le début de l'enquête et durant toute la durée de celle-ci par voie d'affiches et, éventuellement, par tout procédé en usage dans votre commune. Il sera justifié de ces mesures de publicité par un certificat établi par le maire. Un exemplaire de ce certificat et des journaux devront être annexés au dossier d'enquête.

A l'expiration du délai d'enquête, le registre sera clos et signé par le maire qui le transmettra au Commissaire-Enquêteur, dans les 24 heures, accompagné du dossier d'enquête.

Ce dernier établira un rapport relatant le déroulement de l'enquête, et dans un document séparé, formulera ses conclusions. Il transmettra l'ensemble des pièces (dossier, rapport et conclusions) au maire dans le délai d'un mois.

Copie du rapport, qui est tenu à la disposition du public à la mairie, est communiquée au Préfet (ou Sous-Préfet) et au Président du Tribunal Administratif.

Les dépenses relatives aux insertions dans la presse, aux actions d'information, aux éditions de dossiers ainsi qu'à l'indemnisation du Commissaire-Enquêteur seront assurées par la commune.

## **DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'ENQUETE PUBLIQUE RELATIVE AU PLAN LOCAL D'URBANISME**

- Article R 123-19 du Code de l'Urbanisme -

---

### **DESIGNATION DU COMMISSAIRE ENQUETEUR**

- demande du maire au président du Tribunal Administratif.....page 43
- le maire prend contact avec le commissaire-enquêteur désigné par l'Etat pour fixer les dates et heures où celui-ci recueillera les observations du public

### **PRESCRIPTION DE L'ENQUETE PUBLIQUE**

**Durée minimale d'un mois (de date à date, exemple : du 5/07 au 5/08 inclus)**

- arrêté du maire..... page 44
- transmission de l'arrêté :
  - au représentant de l'Etat
  - au commissaire-enquêteur.....page 47  
(avec le registre d'enquête publique)
- publicité :
  - avis d'ouverture d'enquête : à afficher 15 jours au moins avant le début de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci.....page 48
  - lettre à adresser aux journaux (1ère insertion).....page 50
  - 1ère insertion dans deux journaux locaux.....page 51  
(15 jours au moins avant le début de l'enquête)
  - lettre à adresser aux journaux (2ème insertion).....page 52
  - 2ème insertion dans deux journaux locaux.....page 53  
(dans les 8 premiers jours de l'enquête)
  - attestation de ces mesures de publicité.....page 54  
(à annexer au dossier d'enquête)

### **CLOTURE DE L'ENQUETE**

- A l'expiration du délai d'enquête, le registre est clos et signé par le maire qui le transmet dans les 24 heures, accompagné du dossier, au commissaire-enquêteur.

### **RAPPORT ET CONCLUSIONS DU COMMISSAIRE-ENQUETEUR**

- le commissaire-enquêteur adresse le dossier, accompagné du rapport et des conclusions, au maire dans le délai d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête.
- copies du rapport et des conclusions sont communiquées par le maire au représentant de l'Etat et au président du Tribunal Administratif.
- le rapport et les conclusions sont tenus à la disposition du public en mairie.

....., le

LE MAIRE de.....

à

Monsieur LE PRESIDENT  
du TRIBUNAL ADMINISTRATIF  
de CLERMONT-FERRAND

6, Cours Sablon  
B.P. 129  
63033 - CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Objet : **ELABORATION (OU REVISION) DU PLAN LOCAL'URBANISME (OU REVISION  
DU POS EN PLU)**

**Enquête publique sur le projet de PLAN LOCAL D'URBANISME  
de.....**

Monsieur le Président,

Le Plan Local d'Urbanisme de la commune de..... a été arrêté par  
délibération du Conseil Municipal du .....

La procédure définie par les articles L 123-19 et R 123-19 du Code de  
l'Urbanisme prévoit que le Plan Local d'Urbanisme est soumis par le maire, préalablement à  
son approbation, à une enquête publique dans les formes prévues par les articles 7 à 21 du  
décret n° 85-453 du 23 avril 1985 modifié, pris pour l'application de la loi n° 83-630 du 12  
juillet 1983. Ce texte prévoit notamment dans son article 8 que l'enquête publique est  
conduite par un commissaire-enquêteur désigné par le président du Tribunal Administratif ou  
le membre du Tribunal délégué par lui à cette fin.

Je vous demande, en conséquence, de bien vouloir désigner un commissaire-  
enquêteur figurant sur la liste départementale établie par arrêté préfectoral, afin que je  
puisse prescrire l'enquête publique du Plan Local d'Urbanisme de ma commune.

Veillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments très  
distingués.

**LE MAIRE,**

**A R R E T E**  
**prescrivant l' ENQUETE PUBLIQUE**  
**sur le projet de PLAN LOCAL D'URBANISME arrêté**  
**de la commune de.....**

- VU** le Code de l' Urbanisme et notamment les articles L 123-1 à L 123-20 et R 123-1 à R 123-19 ;
- VU** la loi n° 83-630 du 12 juillet 1983 relative à la démocratisation des enquêtes publiques et à la protection de l'environnement, et le décret n° 85-453 du 23 avril 1985 pris pour son application ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal du ..... prescrivant l'élaboration (*ou la révision*) du Plan Local d'Urbanisme (*ou la révision du POS en PLU*)
- VU** la délibération du Conseil Municipal du ..... arrêtant le projet de Plan Local d'Urbanisme ;
- VU** l'ordonnance en date du.....de M. le Président du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand désignant M.....en qualité de Commissaire-Enquêteur ;
- VU** les pièces du dossier soumis à l'enquête publique ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1 :**

Il sera procédé à une enquête publique sur les dispositions du projet de Plan Local d'Urbanisme arrêté de la commune de....., pour une durée d'un mois, à compter du.....

**ARTICLE 2 :**

M.....domicilié à....., exerçant la profession de....., a été désigné en qualité de Commissaire-Enquêteur par M. le Président du Tribunal Administratif.

**ARTICLE 3 :**

Le dossier du projet de Plan Local d'Urbanisme comportant en annexe les avis des personnes publiques consultées, ainsi qu'un registre d'enquête à feuillets non mobiles, coté et paraphé par le Commissaire-Enquêteur seront déposés à la Mairie de..... pendant un mois :

du.....au..... inclus,  
aux jours et heures habituels d'ouverture.

Chacun pourra prendre connaissance du dossier et consigner, éventuellement, ses observations sur le registre d'enquête ou les adresser par écrit au Commissaire-Enquêteur à la Mairie de....., siège de l'enquête.

**ARTICLE 4 :**

Le Commissaire-Enquêteur recevra à la Mairie :

le (ou les) :

de :..... heures à..... heures

**ARTICLE 5 :**

A l'expiration du délai d'enquête prévu à l'article 3, le ou les registres d'enquête sont clos et signés par le maire, puis transmis dans les 24 heures, avec le dossier d'enquête et les documents annexés, au commissaire-enquêteur. Celui-ci entendra toute personne qu'il lui paraîtra utile de consulter ainsi que la commune de..... lorsque celle-ci en fait la demande.

Il examinera les observations, établira un rapport relatant le déroulement de l'enquête et consignera dans un document séparé, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables ou non.

Le commissaire-enquêteur transmettra ensuite au maire le dossier de l'enquête avec le rapport et ses conclusions motivées dans un délai d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête.

Le maire adressera, dès leur réception, copie du rapport et des conclusions au président du Tribunal Administratif ainsi qu'à M. le Préfet (*ou Sous-Préfet*) de.....

Le rapport et les conclusions sont tenus, sans délai, à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête.

**ARTICLE 6 :**

Un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera inséré en caractères apparents dans les deux journaux suivants :

"....." et "....."

quinze jours au moins avant le....., date d'ouverture de l'enquête.

Une deuxième insertion sera faite durant les huit premiers jours de l'enquête.

Quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et durant toute la durée de celle-ci, cet avis sera publié par voie d'affiches et, éventuellement, par tous autres procédés, dans la commune de..... L'accomplissement de cette mesure de publicité incombe au maire et sera certifié par lui.

Une copie des avis publiés dans la presse sera annexée au dossier soumis à l'enquête :

- avant l'ouverture de l'enquête pour ce qui concerne la première insertion,
- au cours de l'enquête pour ce qui concerne la deuxième insertion.

**ARTICLE 7 :**

Des copies du présent arrêté seront adressées :

- à M. le Préfet (*ou Sous-Préfet*) de.....,
- à M. le Commissaire-Enquêteur,
- à M. le Directeur Départemental des Territoires.

**Fait à ....., le.....**

**LE MAIRE,**



....., le.....

**LE MAIRE de.....**

**à**

**Monsieur.....**

**Objet : ELABORATION (OU REVISION) DU PLAN LOCAL D'URBANISME (OU REVISION DU POS EN PLU)**

**Enquête publique sur le projet de PLAN LOCAL D'URBANISME de.....**

P.J. : 1 arrêté  
1 registre d'enquête

Monsieur,

Je vous informe que vous avez été désigné par le Président du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand pour procéder, comme Commissaire-Enquêteur, à l'enquête publique sur le projet de Plan Local d'Urbanisme arrêté de ma commune.

Cette enquête prescrite par arrêté du.....se déroulera à la mairie de....., du.....au.....  
Vous aurez à recevoir les observations qui pourront être faites sur ce projet, en mairie le (ou les).....  
de.....heures à.....heures.

Je vous adresse, ci-joint, un registre d'enquête que vous devrez coter, parapher et remettre à la mairie avant le....., date d'ouverture de l'enquête.

A l'expiration du délai d'enquête, je vous transmettrai l'ensemble du dossier ainsi que le ou les registres d'enquête.

Il vous appartiendra, après avoir examiné les observations, d'établir un rapport relatant le déroulement de l'enquête, et de rédiger vos conclusions motivées en précisant si elles sont favorables ou non.

Vous me remettrez l'ensemble des pièces (dossier, rapport et conclusions motivées) dans le délai d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

LE MAIRE,

**AVIS D'OUVERTURE D'ENQUETE PUBLIQUE**  
**sur les dispositions du projet de PLAN LOCAL D'URBANISME**  
**de la commune de.....**

---

Le Maire de la commune de..... a l'honneur d'informer les habitants que, conformément à l'arrêté municipal en date du....., une enquête est ouverte sur les dispositions du projet de Plan Local d'Urbanisme arrêté le.....par le Conseil Municipal.

M....., domicilié à....., ayant pour profession....., a été désigné comme Commissaire-Enquêteur par le Président du Tribunal Administratif.

Le dossier justificatif sera déposé à la Mairie pendant un mois minimum, du.....au.....inclusivement, pour que chacun puisse en prendre connaissance aux jours et heures habituels d'ouverture.

Les observations éventuelles pourront être consignées sur le registre d'enquête, déposé à cet effet en Mairie, ou adressées par écrit au Commissaire-Enquêteur à la Mairie, siège de l'enquête.

Le Commissaire-Enquêteur recevra à la Mairie :  
le (ou les) :.....  
de :.....heures à.....heures

A l'issue de l'enquête, le rapport du Commissaire-Enquêteur sera tenu à la disposition du public à la Mairie de.....

**JOURNAUX AUTORISES A PUBLIER  
LES ANNONCES LEGALES ET JUDICIAIRES**

---

**LA MONTAGNE (quotidien)**  
**Centre France Publicité (Annonces Officielles)**  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil  
63002 - CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

**LA MONTAGNE (dimanche)**  
**Centre France Publicité (Annonces Officielles)**  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil  
63002 - CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

**LE SEMEUR HEBDO**  
37 rue Montlosier  
63000 - CLERMONT-FERRAND

**LA GAZETTE**  
4, rue Pasteur  
63300 - THIERS

**L'ANNONCEUR LEGAL D'AUVERGNE ET DU CENTRE**  
49 rue Blatin  
63000 - CLERMONT-FERRAND

**LES PETITES AFFICHES D'AUVERGNE ET DU CENTRE REUNIES**  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil  
63002 - CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

**L'AUVERGNE AGRICOLE**  
Résidence Isabelle  
Place Galliéni - B.P. 479  
63013 - CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

**LE PAYSAN D'AUVERGNE**  
Marmilhat - R.N. 89  
63370 - LEMPDES

**AUVERGNE ECONOMIQUE HEBDO**  
Aéroport d'Aulnat  
Immeuble de Bureaux  
63510 - AULNAT

## MODELE DE LETTRE A ADRESSER AUX JOURNAUX

---

<b>1ère INSERTION</b>
-----------------------

**(à paraître 15 jours avant le début de l'enquête publique)**

Monsieur le Directeur,

Je vous adresse, ci-joint, un texte que je vous demande d'insérer dans la rubrique "Annonces Légales" de votre journal du....., en tout état de cause avant le.....

Je vous serais obligé de bien vouloir me faire parvenir, dès l'insertion, un exemplaire de ce numéro certifié, accompagné de votre facture.

J'attire votre attention sur le fait que le défaut de certification empêcherait de considérer l'insertion comme valable et de procéder au règlement de votre facture.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

**LE MAIRE,**

Commune de.....

## AVIS D'OUVERTURE D'ENQUETE PUBLIQUE

sur les dispositions du projet de PLAN LOCAL D'URBANISME

---

**1ère INSERTION**

Par arrêté du Maire de....., en date du....., une enquête publique sera ouverte sur les dispositions du projet de Plan Local d'Urbanisme de la commune de.....

M....., en qualité de....., a été désigné Commissaire-Enquêteur.

Le dossier et les pièces qui lui sont annexées seront déposés à la Mairie de ....., du.....au.....inclusivement afin que chacun puisse les consulter aux jours et heures habituels d'ouverture.

Les observations éventuelles pourront être consignées au registre d'enquête déposé en Mairie à cet effet, ou adressées au Commissaire-Enquêteur à la Mairie de....., siège de l'enquête.

Le Commissaire-Enquêteur siégera en Mairie :  
le (ou les) :.....  
de :.....heures à.....heures

A l'issue de l'enquête, le rapport du Commissaire-Enquêteur sera tenu à la disposition du public à la Mairie.

## MODELE DE LETTRE A ADRESSER AUX JOURNAUX

---

### 2ème INSERTION

(à paraître dans les 8 premiers jours de l'enquête publique)

Monsieur le Directeur,

Je vous adresse, ci-joint, un texte que je vous demande d'insérer dans la rubrique "Annonces Légales" de votre journal à une date comprise entre le.....et le.....

Je vous serais obligé de bien vouloir me faire parvenir, dès l'insertion, un exemplaire de ce numéro certifié, accompagné de votre facture.

J'attire votre attention sur le fait que le défaut de certification empêcherait de considérer l'insertion comme valable et de procéder au règlement de votre facture.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

**LE MAIRE,**

Commune de.....

## AVIS D'OUVERTURE D'ENQUETE PUBLIQUE

sur les dispositions du projet de PLAN LOCAL D'URBANISME

---

**2ème INSERTION**

Par arrêté du Maire de....., en date du....., une enquête publique est ouverte sur les dispositions du projet de Plan Local d'Urbanisme de la commune de.....

M....., en qualité de....., a été désigné Commissaire-Enquêteur.

Le dossier et les pièces qui lui sont annexées sont déposés à la Mairie de....., du.....au.....inclusivement, afin que chacun puisse les consulter aux jours et heures habituels d'ouverture.

Les observations éventuelles peuvent être consignées au registre d'enquête déposé en Mairie à cet effet, ou adressées au Commissaire-Enquêteur à la Mairie de....., siège de l'enquête.

Le Commissaire-Enquêteur siégera en Mairie :  
le (ou les) :.....  
de :.....heures à.....heures

A l'issue de l'enquête, le rapport du Commissaire-Enquêteur sera tenu à la disposition du public à la Mairie.

Commune de.....

\_\_\_\_\_

## ENQUETE PUBLIQUE

sur les dispositions du projet de Plan Local d'Urbanisme

\_\_\_\_\_

### CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné....., Maire de la commune de....., certifie que l'avis au public et mon arrêté en date du....., informant de l'ouverture de l'enquête publique sur les dispositions du projet de Plan Local d'Urbanisme de..... a fait l'objet des mesures de publicité suivantes :

- affichage à la porte de la Mairie :  
du.....au.....
  
- mention dans les deux journaux suivants :
  - \* 1ère insertion "....." du.....  
"....." du.....
  
  - \* 2ème insertion "....." du.....  
"....." du.....

Fait à ....., le.....

LE MAIRE,



**PROCEDURE DE REVISION OU  
D'ELABORATION DU P.L.U.**

**E – APPROBATION**

- **Modèle de délibération d'approbation**
- **Publicité : - modèles de lettre au journal et d'insertion dans la presse  
- modèle d'attestation de publication**

## MODELE DE DELIBERATION

**Objet : APPROBATION du Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) de.....**

- VU** le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L 123-1 à L 123-20 et R 123-1 à R 123-25 ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal en date du ..... prescrivant l'élaboration (ou la révision) du Plan Local d'Urbanisme (ou la révision du POS en PLU) ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal en date du ..... arrêtant le projet du Plan Local d'Urbanisme ;
- VU** les avis des personnes publiques associées consultées sur le projet du Plan Local d'Urbanisme ;
- VU** l'arrêté municipal en date du .....soumettant le projet de Plan Local d'Urbanisme à enquête publique ;

**ENTENDU** les conclusions du Commissaire-Enquêteur ;

**CONSIDERANT** que les modifications apportées suite à la consultation des personnes publiques associées et à l'enquête publique ne remettent pas en cause l'économie générale du document ;

**CONSIDERANT** que le Plan Local d'Urbanisme, tel qu'il est présenté au Conseil Municipal, est prêt à être approuvé, conformément à l'article L 123-10 du Code de l'Urbanisme ;

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré :

- 1) **décide d'approuver le Plan Local d'Urbanisme tel qu'il est annexé à la présente délibération.**
- 2) précise que :
  - la présente délibération fera l'objet d'un affichage en Mairie pendant un mois et d'une mention dans un journal diffusé dans le département,
  - le Plan Local d'Urbanisme est tenu à la disposition du public :
    - à la Mairie de....., aux jours et heures d'ouverture habituels,
    - à la Préfecture (ou Sous-Préfecture) de.....
- 3) La présente délibération deviendra exécutoire :
  - dans le délai d'un mois suivant sa réception par M. le Préfet (ou Sous-Préfet), si celui-ci n'a notifié aucune modification à apporter au P.L.U., ou dans le cas contraire, à dater de la prise en compte de ces modifications,
  - après l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité visées ci-dessus.

- 4) La présente délibération, accompagnée du dossier Plan Local d'Urbanisme qui lui est annexé, sera transmise à M. le Préfet (*ou Sous-Préfet*) de.....

## MODELE DE LETTRE A ADRESSER AU JOURNAL

Monsieur le Directeur,

Je vous adresse, ci-joint, un texte que je vous demande de bien vouloir insérer dans la rubrique "ANNONCES LEGALES" de votre journal du .....

Je vous serais obligé de bien vouloir me faire parvenir, dès l'insertion, un exemplaire de ce numéro certifié accompagné de votre facture.

J'attire votre attention sur le fait que le défaut de certification empêcherait de considérer l'insertion comme valable et de procéder au règlement de votre facture.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de mes sentiments distingués.

**LE MAIRE,**

### **JOURNAUX AUTORISES A PUBLIER LES ANNONCES JUDICIAIRES ET LEGALES :**

- **LA MONTAGNE (Quotidien)**  
Centre France Publicité (Annonces Officielles)  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil - 63002 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **LA MONTAGNE (Dimanche)**  
Centre France Publicité (Annonces Officielles)  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil - 63002 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **LE SEMEUR HEBDO**  
37 rue Montlosier - 63000 - Clermont-Ferrand
- **LA GAZETTE**  
4, rue Pasteur - 63300 - Thiers
- **L'ANNONCEUR LEGAL D'AUVERGNE ET DU CENTRE**  
49 rue Blatin - 63000 - Clermont-Ferrand
- **LES PETITES AFFICHES D'AUVERGNE ET DU CENTRE REUNIES**  
B.P. 46 - 40, rue Morel Ladeuil - 63002 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **L'AUVERGNE AGRICOLE**  
Résidence Isabelle - Place Galliéni - B.P. 479 - 63013 - Clermont-Ferrand Cédex 1
- **LE PAYSAN D'AUVERGNE**  
Marmilhat - RN 89 - 63370 - Lempdes
- **AUVERGNE ECONOMIQUE HEBDO**  
Aéroport d'Aulnat - Immeuble de Bureaux - 63510 – AULNAT

**MODELE D'INSERTION DANS LA PRESSE****COMMUNE de.....**  

---

**APPROBATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME**

Par délibération du....., le Conseil Municipal a décidé d'approuver le  
Plan Local d'Urbanisme sur le territoire de la commune de.....

Le dossier de Plan Local d'Urbanisme est tenu à la disposition du public :

- à la Mairie de....., aux jours et heures habituels d'ouverture,
- à la Préfecture (*ou Sous-Préfecture*) de.....

**APPROBATION du PLAN LOCAL D'URBANISME**de la commune de.....  
  
\_\_\_\_\_**ATTESTATION DE PUBLICATION**

Je, soussigné....., Maire de la commune de....., certifie que la délibération du Conseil Municipal du.....approuvant le Plan Local d'Urbanisme a fait l'objet des mesures de publicité suivantes :

- Affichage à la porte de la Mairie :  
du.....au
  
- Mention dans le journal ..... du

Fait à ....., le.....

LE MAIRE,

- Date d'enregistrement de la délibération : .....
- Date d'entrée en application du Plan Local d'Urbanisme : .....

---

**A compléter et à retourner**  
**à la DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES - S.P.A.R./U.R.**