



Le contrôle de légalité des actes d'urbanisme

Sommaire

- **Transmettre les actes**
- **Le contrôle des actes**
- **Le recours gracieux / contentieux**
- **Le conseil**
- **La synthèse annuelle**

Transmettre les actes



- Transmettre **rapidement** les actes

Les décisions individuelles d'urbanisme doivent être transmises à la Préfecture/Sous-Préfecture 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 @CTE qui fait foi ;

Pour les dossiers transmis au format papier, c'est la date du tampon de la préfecture qui fait foi



À noter...

Depuis 1er janvier 2022, **toutes les communes** doivent 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.



Transmettre les bons actes

Toutes les décisions en lien avec **les cessions, les acquisitions et les locations**



Il convient de consulter la Direction Immobilière de l'État pour avis en fonction des seuils de consultations suivants lors :

- d'acquisition d'un montant supérieur à 180 000 euros (pour toutes les communes)
- de cession pour les communes de plus de 2000 habitants
- de location dont le montant de loyer annuel charges comprises est supérieur ou égal à 24 000 euros annuel (pour toutes les communes)

En cas d'écart de prix important entre l'estimation réalisée par la DIE et le prix d'acquisition il est nécessaire de justifier sérieusement de l'intérêt général dans la délibération.

Chaque transmission au contrôle de légalité doit être accompagnée de l'avis du domaine sollicité.

Bien transmettre les actes



Les décisions individuelles d'urbanisme doivent être envoyées à la Préfecture, en un seul envoi, avec toutes les pièces du dossier :

- La demande Cerfa de permis de construire datée, signée (modificatif)
- 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, DDT, ...)
- Le cas échéant, le règlement propre au lotissement, indiquant notamment la surface de plancher constructible par lot

Cas particulier : tacite



En cas d'autorisation tacite :

En principe, en matière de PC, PA, PD, DP, 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.

Cas particulier : tacite CUb



En principe, le silence de l'administration à l'issue du délai d'instruction autorise l'obtention d'une autorisation tacite (articles R.410-2 du Code de l'urbanisme).

Le tacite n'a d'autre portée que celle d'un Cua mais il cristallise le droit en vigueur à la date limite d'instruction et pendant 18 mois.

L'administration reste saisie de la demande et devra fournir, même tardivement, une réponse écrite, correspondant au type de CU demandé (a ou b). Cette réponse ne pourra que faire état du droit qui existait à la date où elle aurait dû répondre, même en cas de CU express délivré au-delà de l'instruction.

Modalités de transmission

Les dossiers complets doivent être transmis **en un seul envoi**, avec toutes les pièces (dossier Cerfa avec les plans, arrêté, avis, ...) :

1) De façon dématérialisée par l'application @ctes

Télétransmission directe possible par PLAT'AU

2) Par voie postale, en deux exemplaires, à :

La Préfecture du Loiret

La Sous-Préfecture de Montargis

La Sous-Préfecture de Pithiviers



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 utiliser le Multicanal

Le contrôle des actes

Pour devenir exécutoires (avoir le droit de mettre en œuvre l'autorisation sollicitée), les actes doivent :

- Avoir été publiés ou
- Notifiés aux intéressés **et**
- Transmis au préfet.

Accords, refus et tacites

- **Liste des actes soumis au contrôle de légalité**

Le préfet procède à un examen sur la forme et sur le fond. Le contrôle porte sur la légalité des actes et non sur l'opportunité.

Le contrôle

- Priorités nationales : sécurité publique, zones agricoles, naturelles et forestières des PLU, zones de conservation du patrimoine naturel et paysager, installations classées pour protection de l'environnement (ICPE), SUP ? PC soumis à enquête publique.
- Priorités locales : collectivités présentant un risque particulier + PPRI
- Contrôle aléatoire sur les actes non prioritaires



Le contrôle (vérifications)

- **Calendrier** : date signature (tacite ?), arrivée au CL
- **Enjeux** : PPRi, Zone A, Zone N, ABF, ERP
- **Doc d'urba** : zonage, règlement
- **Avis** : SDIS, ABF (SPR, AVAP, MH : avis simple ou conforme ?)
- **Architecte ?**
- **Lotissement ?**
- **Visas et considérants**
- **Signature**



Le contrôle (outils)

- **Code de l'urbanisme**
- **Application @ctes**
- **Géoportail de l'urbanisme**
- **Cadastre**
- **Atlas du patrimoine**

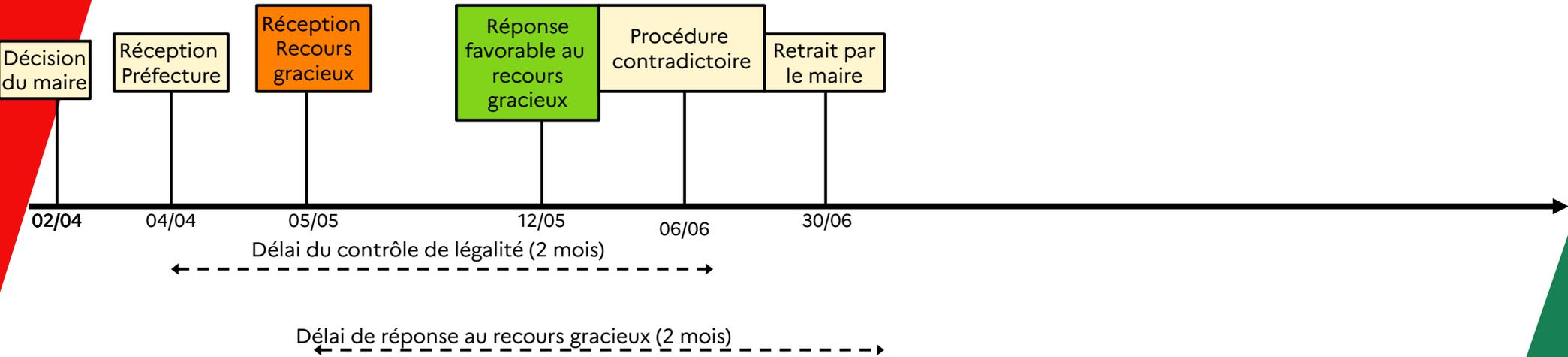


Le recours gracieux/contentieux

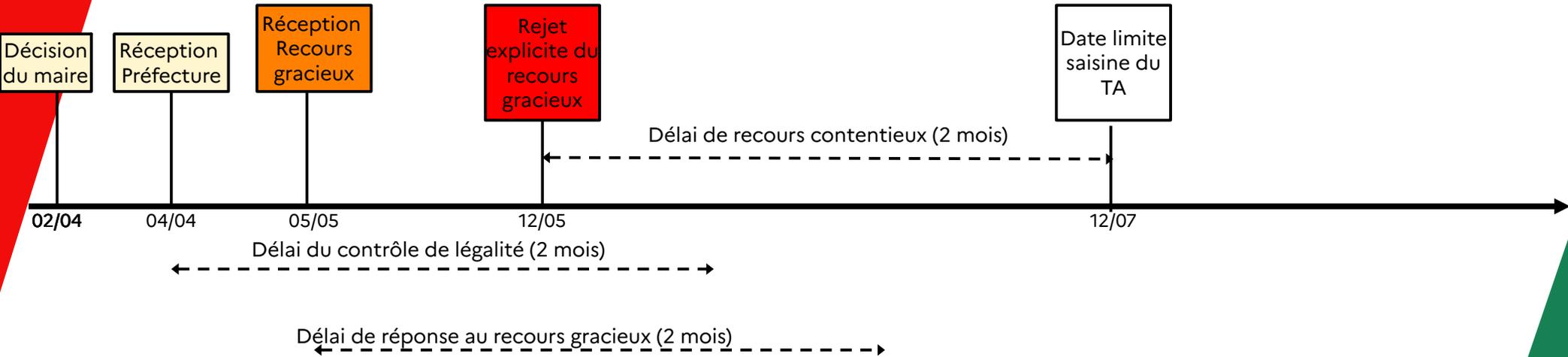
- Lettre pour l'avenir (fragilité juridique)
- Lettre de demande de rectification de la décision
- Demande de retrait de la décision : Recours gracieux (info du bénéficiaire de l'acte (R.600-1).
Procédure contradictoire
- Demande d'annulation de la décision auprès du TA



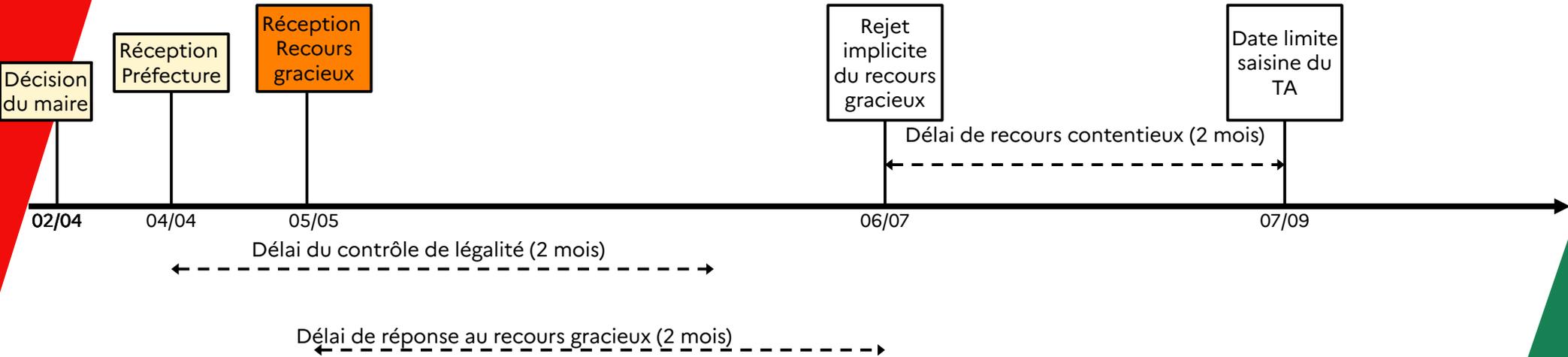
Recours gracieux accepté (demande de retrait)



Recours gracieux rejeté (rejet explicite)

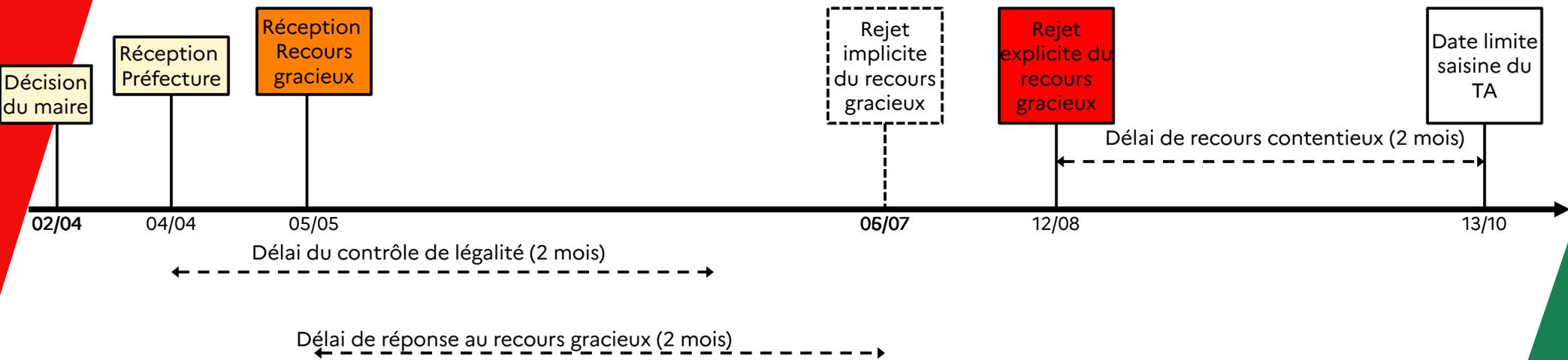


Recours gracieux rejeté (rejet implicite)



Recours gracieux rejeté

(rejet explicite après les 2 mois suivant sa réception)



Le conseil

Direction de la Citoyenneté et de la légalité
Bureau du Contrôle de Légalité et du Conseil Juridique
181 rue de Bourgogne – 45042 ORLEANS Cedex



Courriel : pref-collectivites-locales@loiret.gouv.fr

Garçault Pascal : pascal.garcault@loiret.gouv.fr (02 38 81 42 15)

Lehel Elisabeth : elisabeth.lehel@loiret.gouv.fr (02 38 81 43 08)

Carazzaï Valérie : valerie.carazzai@loiret.gouv.fr (02 38 81 42 12)

Vencanah Michael : michael.vencanah@loiret.gouv.fr (02 38 81 43 54)

La synthèse annuelle

- Chaque année
- Diffusion : toutes collectivités
- Toutes les thématiques du contrôle de légalité
- Fiches
- Liste des actes transmissibles

The background features several overlapping, irregular geometric shapes in vibrant colors: red, orange, yellow, purple, blue, and green. The shapes are arranged in a dynamic, non-representational pattern.

Merci de votre attention

Des questions ?