

Modalités de diffusion et de transmission des documents d'urbanisme en préfecture et sous-préfecture ainsi qu'aux services départementaux de l'État

Plan Local d'Urbanisme (PLU) ou document d'urbanisme en tenant lieu

Sont recensés, ci-dessous, l'ensemble des documents d'urbanisme devant être transmis en préfecture, sous-préfecture ainsi qu'aux services départementaux de l'État pour chaque type de procédure initiée par la commune ou l'établissement public intercommunal (EPCI) compétent en matière d'urbanisme concernant son document d'urbanisme PLU/POS.

NB: Ne sont pas évoquées les procédures de saisine obligatoire en cours de procédure d'évolution du document d'urbanisme (étude de discontinuité loi Montagne (L. 145-3 III a), consultation de la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers prévue à l'article L. 112-1-1 du code rural, modifié par loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 etc...)

A) Pour les PLU et les POS AVANT APPROBATION

Chaque dossier transmis devra comprendre obligatoirement la délibération de l'organe délibérant et être accompagné d'un accusé de réception en 3 exemplaires,

1) Élaboration de PLU et révision générale de POS et de PLU

En application de l'article L. 123-9 du code de l'urbanisme, la délibération du Conseil municipal ou du Conseil communautaire compétent qui **arrête** le projet de PLU et le dossier du projet de PLU arrêté doivent être transmis pour avis aux services de l'État.

À cet effet, il convient de transmettre :

- **1 dossier du projet** (qui inclut la délibération d'arrêt), à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée **AVEC 3 exemplaires de l'AR*** ;
- **2 dossiers du projet** à la Direction Départementale des Territoires (DDT) :
 - l'un est transmis au Service Études et Territoires (DDT/SET à Grenoble), accompagné d'une **version numérique** (dans le standard national COVADIS de numérisation des documents d'urbanisme)
 - l'autre est transmis au Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne) .

2) Révision allégée du PLU ¹

En application de l'article L. 123-13 du code de l'urbanisme, le projet de révision allégée donne lieu à un examen conjoint des personnes publiques associées avant l'ouverture de l'enquête publique.

A cet effet, il convient de transmettre avant la réunion d'examen conjoint :

- **1 dossier du projet**, accompagné de **l'invitation à la réunion d'examen conjoint**, à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée **AVEC 3 exemplaires de l'AR*** ;
- **1 dossier du projet, accompagné de la copie de l'invitation**, à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne)

Dans tous les cas, il est conseillé de prendre contact avec le Service Aménagement concerné en amont d'une telle procédure.

¹ Cette procédure n'est plus applicable aux POS.

* Voir Annexe

3) Modification du POS ou du PLU

En application de l'article L. 123-13-1 du code de l'urbanisme, le projet de modification doit être notifié au préfet avant l'ouverture de l'enquête publique.

A cet effet, il convient de transmettre avant l'ouverture de l'enquête publique :

- **1 dossier du projet** à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée **AVEC 3 exemplaires de l'AR*** ;
- **1 dossier du projet** à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne).

4) Modification simplifiée du PLU ²

Cette procédure prévue à l'article L. 123-13-3 du code de l'urbanisme exonère l'EPCI compétent ou la commune d'une enquête publique mais prévoit de porter le dossier à la connaissance du public pendant un mois minimum. En application de l'article L. 123-13-1 du code de l'urbanisme, le projet de modification doit être notifié au préfet avant la mise à disposition du public.

A cet effet, il convient de transmettre avant l'ouverture la mise à disposition du public :

- **1 dossier du projet** à la préfecture ou, le cas échéant, à la sous-préfecture concernée **AVEC 3 exemplaires de l'AR*** ;
- **1 dossier du projet** à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne) .

Pour tous les PLU soumis à évaluation environnementale, le préfet de département est également autorité environnementale (AE).

Dans ce cas, un dossier du projet doit également être transmis DREAL Rhône-Alpes, Service CAEDD/AE par voie électronique à :

ae-dreal-ra@developpement-durable.gouv.fr

Pour un envoi facilité de pièces volumineuses, vous pouvez utiliser l'outil [Mélanissimo](https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr)

<https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

B) Pour les PLU et les POS APRES APPROBATION

Les formalités et transmissions à effectuer après approbation sont les mêmes pour l'ensemble des procédures visées ci-dessus

Suite à l'approbation, la commune ou l'EPCI compétent doit procéder à diverses formalités de publicité ainsi qu'à la transmission au préfet au titre du contrôle de légalité.

² Cette procédure n'est pas applicable aux POS.

* Voir Annexe

Il convient de transmettre au préfet ou au sous-préfet un dossier complet en **2 exemplaires** comprenant:

- la **délibération d'approbation** ;
- copie du **rapport et les conclusions du commissaire enquêteur**;
- le **dossier** soumis à l'approbation du conseil (même s'il n'a pas évolué depuis sa communication au stade du projet)

Cet envoi sera accompagné d'un **AR en 3 exemplaires**

Une version numérique (au standard national COVADIS de numérisation des documents d'urbanisme) du dossier approuvé est également à transmettre en **1 exemplaire**.

En outre, l'EPCI compétent ou la commune doit s'assurer de la transmission d'exemplaires du dossier approuvé aux services de l'État qui doivent avoir à leur disposition un document d'urbanisme à jour pour l'exercice de leurs missions (délivrance ou avis conforme sur les autorisations d'urbanisme, etc.).

Pour cela, il conviendrait notamment de transmettre :

- 2 exemplaires du dossier de PLU approuvé, accompagné d'une version numérique, à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne)

- 1 exemplaire en version numérique à la Direction Départementale des finances publiques de l'Isère (DDFIP 8, rue de Belgrade 38022 Grenoble Cedex)

- 1 exemplaire en version numérique à l'Agence régionale de santé Rhône Alpes Délégation départementale de l'Isère (DD38 ARS 17-19 rue du Cdt l'Herminier 38032 Grenoble Cedex 1)

- le cas échéant (AVAP ou ZPPAUP, périmètre de 500 m ou PPM, site inscrit ou classé) , 1 exemplaire du dossier de PLU approuvé au Service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP 3, chemin des Marronniers 38100 Grenoble)

ANNEXE

L'Accusé de réception (AR) à transmettre en préfecture ou sous-préfecture (en 3 exemplaires à chaque fois) est téléchargeable sur le site de l'État en Isère à l'adresse suivante :

[http://www.isere.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-construction-logement/Urbanisme/dans l'encart "A lire dans cette rubrique"](http://www.isere.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-construction-logement/Urbanisme/dans_l'encart_A_lire_dans_cette_rubrique)

Contacts

Pour les services de la préfecture

préfecture de l'Isère

12 place de Verdun
CS 71046
38021 Grenoble CEDEX 1

Contact :

Mme Nathalie ALDEGUER
Tél : 04 76 60 34 08

nathalie.aldeguer@isere.gouv.fr

Mme Micheline ROL
Tél : 04 76 60 34 07

micheline.rol@isere.gouv.fr

sous-préfecture de Vienne

16 bd Eugène Arnaud
BP 116
38209 VIENNE Cedex

Contact :

Mme Monique VALLERY
Tél : 04 74 53 82 08

monique.vallery@isere.gouv.fr

Mme Valérie Jorda,
Tél: 04-74-53-82-03

valerie.jorda@isere.gouv.fr

sous-préfecture de La Tour du Pin

19 bis rue Joseph Savoyat
CS 30205
38354 La Tour du Pin Cedex

Contact :

Mme Patricia DOUARÉ
Tél. 04 74 83 29 93

patricia.douare@isere.gouv.fr

Pour les services de la Direction Départementale des Territoires

Service Etudes et Territoires (SET)

17 bd Joseph Vallier
BP 45
38040 Grenoble Cedex 9

Contact :

Bureau de documents d'urbanisme (SET/BDU)

Secrétariat : 04 56 59 45 60

Courriel :

ddt-set-du@isere.gouv.fr

Service Aménagement Sud Est (SASE)

17 bd Joseph Vallier
BP 45
38040 Grenoble Cedex 9

Contact :

Pôle aménagement

Secrétariat : 04 56 59 46 26

Courriel :

ddt-sase-am@isere.gouv.fr

Service Aménagement Nord Ouest (SANO)

10, rue Albert Thomas
38209 VIENNE

Contact :

Pôle aménagement

Secrétariat : 04 74 31 11 61

Courriel :

ddt-sano-am@isere.gouv.fr