

## Modalités de transmission des actes individuels d'urbanisme

### I. Les règles de transmission des actes individuels d'urbanisme

Au terme de l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales, **toutes les autorisations individuelles d'urbanisme, y compris les décisions de non-opposition à déclaration préalable**, que vous délivrez au nom de la commune sont à transmettre au contrôle de légalité.

Il vous appartient de transmettre ou de déposer, en préfecture (arrondissement de Grenoble) ou sous-préfecture (arrondissements de La Tour du Pin et de Vienne), un exemplaire du dossier accompagné de l'accusé de réception (voir pièce jointe), en trois exemplaires, dont un exemplaire vous sera retourné à titre de preuve de dépôt. En cas de pluralité d'actes, un accusé de réception accompagnera chacun des actes.

*ATTENTION : au terme de la convention organisant la télétransmission des actes soumis à contrôle de légalité, tous les actes d'urbanisme sont exclus de la transmission électronique.*

Je vous rappelle que **le caractère exécutoire d'un arrêté de permis de construire** est soumis à la double condition de sa notification au pétitionnaire et de sa transmission en préfecture ou sous-préfecture, conformément aux dispositions de l'article L. 424-7 du code de l'urbanisme. La date à prendre en compte est la date à laquelle est accomplie la dernière de ces deux formalités.

Pour ce qui concerne **l'arrêté de non opposition à déclaration préalable**, cette décision est certes exécutoire à compter de la date à laquelle elle est acquise (en application de l'article L.424-8 du code de l'urbanisme) mais cela est sans incidence sur l'obligation de transmission au préfet à laquelle elle est soumise.

**Dès lors, afin d'assurer une plus grande sécurité juridique pour les porteurs de projet et de ne pas retarder les constructions, je vous demande de veiller au respect de cette obligation de transmission.**

Pour les décisions individuelles créatrices de droit (permis de construire, certificat d'urbanisme opérationnel, déclaration préalable, permis d'aménager, permis de démolir) cette transmission doit intervenir **dans un délai de quinze jours** à compter de leur signature conformément aux dispositions de l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales.

Ces transmissions doivent être accompagnées du **dossier complet**.

Le maire ou le président de l'EPCI compétent doit informer le demandeur de la date de transmission au contrôle de légalité de la décision et du dossier (cf. articles R. 424-12 et R. 424-23 du code de l'urbanisme).

**S'agissant des permis tacites et des décisions de non-opposition à déclaration préalable**, les dispositions de l'article R. 423-7 du code de l'urbanisme prévoient que les pièces du dossier de demande et les pièces d'instruction doivent être transmises au titre du contrôle de légalité.

**Les certificats d'urbanisme d'information prévus à l'article L. 410-1 a du code de l'urbanisme ne sont pas soumis à l'obligation de transmission.**

**NB : Seuls les actes délivrés au nom de la commune sont soumis au contrôle de légalité. Les actes délivrés par les communes au nom de l'Etat ne doivent pas être transmis au titre du contrôle de légalité.**

**Les documents suivants ne doivent pas être transmis au contrôle de légalité : déclaration d'ouverture de chantier, certificat de conformité, attestation d'achèvement de travaux**

## **II. Rappel des conditions de retrait des autorisations d'urbanisme**

J'attire votre attention sur le fait que les possibilités de retrait des décisions créatrices de droits sont très encadrées afin de concilier le principe de légalité et le principe des droits acquis.

La décision à retirer **doit être illégale**. Une autorisation régulièrement délivrée ne peut être retirée.

Le retrait doit respecter des conditions de forme :

- Le retrait doit être **motivé** : l'arrêté doit exposer clairement les raisons de fait et de droit qui ont conduit à prendre la décision de retrait ainsi que le raisonnement permettant de faire le lien entre ces raisons et la décision. Les considérations de fait qui justifient la décision doivent être circonstanciées, précises et exactes.
- Sauf urgence avérée ou circonstances exceptionnelles ou retrait sur demande du pétitionnaire, la décision de retrait ne peut intervenir qu'après mise en œuvre d'une **procédure contradictoire**. L'administration informe la personne qu'une décision de retrait la concernant est envisagée et l'invite dans un délai suffisant (une quinzaine de jours), à faire part de ses observations écrites ou orales (cf. article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration).

***NB** : La notion d'urgence ou de circonstances exceptionnelles est strictement appréciée par le juge administratif qui peut annuler le retrait et engager la responsabilité de l'administration en cas d'abus. L'urgence ou les circonstances exceptionnelles doivent être réelles.*

Le retrait doit s'opérer dans un **délai limité** :

- Sauf demande explicite du pétitionnaire, le délai pendant lequel l'autorité compétente peut retirer un permis (qu'il soit tacite ou explicite) ou une décision de non opposition à déclaration préalable est fixé à **trois mois** (article L. 424-5 du code de l'urbanisme) après la date de décision.
- Un certificat d'urbanisme ne peut plus faire l'objet d'un retrait passé un délai de quatre mois après la date de décision.
- Les décisions non créatrices de droits (décisions défavorables au pétitionnaire ainsi que décisions obtenues par fraude) peuvent être retirées à tout moment. Aucune condition de fond (illégalité, délai) et de forme (motivation, contradictoire) n'est alors exigée.

**J'attire votre attention sur le fait que le délai de retrait des actes n'est pas prorogé lorsque ceux-ci font l'objet d'une lettre d'observation de mes services ou d'une demande de pièce complémentaire.**

Aussi, au-delà des délais mentionnés ci-dessus (trois mois après leur signature pour les permis, quatre mois pour les certificats d'urbanisme), seul le juge administratif est habilité à annuler ces actes sur déféré préfectoral.

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

En amont du lancement des procédures présentées ci-dessous, il est conseillé de prendre contact avec le Service Aménagement concerné de la DDT (voir la rubrique « contacts » à la fin du présent document).

Toutes les délibérations et dossiers concernant l'élaboration et l'approbation des documents de planification doivent être transmis ou déposés en préfecture ou sous-préfecture (voir détails ci-dessous).

*ATTENTION: au terme de la convention organisant la télétransmission des actes soumis à contrôle de légalité, tous les actes d'urbanisme sont exclus de la transmission électronique.*

### **I – Schéma de cohérence territoriale (SCoT) / Plan Local d'Urbanisme (PLU) / Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) 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, l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou le syndicat mixte compétent en matière d'urbanisme concernant son document d'urbanisme (SCoT / PLU / PLUi).

*NB: Ne sont pas évoquées ici les procédures de saisine obligatoire en cours de procédure d'évolution du document d'urbanisme (étude de discontinuité loi Montagne - L. 122-7, 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, etc...)*

### **Cas spécifique de la délibération de prescription**

La délibération précisant les objectifs poursuivis et les modalités de concertation doit être transmise en deux exemplaires en préfecture ou en sous-préfecture pour les arrondissements de La Tour du Pin et de Vienne (un exemplaire vous sera retourné comme preuve de dépôt).

### **I – A) SCoT / PLU / PLUi AVANT APPROBATION et après prescription**

#### **1) Élaboration et révision générale de SCoT / PLU / PLUi**

##### **Phase d'ARRET DU PROJET de SCoT / PLU / PLUi**

En application des articles L. 143-20 et L. 153-16 du code de l'urbanisme doivent être transmis pour avis aux services de l'État :

- la délibération tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet de SCoT / PLU / PLUi du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (ou du syndicat mixte) compétent qui arrête le projet de SCoT / PLU / PLUi
- le dossier du projet de SCoT / PLU / PLUi arrêté.

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 trois exemplaires de l'AR (voir IV-annexe) ;**
- **1 dossier du projet en version papier à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne), accompagné d'une version numérique** (dans le standard national CNIG de numérisation des documents d'urbanisme et au format PDF)

***NB : la délibération tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet doit être transmise en deux exemplaires accompagnée du dossier de projet (attention : pas de délibération suivie du projet quelques jours après).***

## **2) Révision allégée du PLU / PLUi**

En application de l'article L. 153-34 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.

Afin de pouvoir rendre un avis de l'État qui puisse être joint à l'enquête publique et sécuriser ainsi la procédure, il serait souhaitable de transmettre le plus tôt possible et au plus tard trois semaines avant la réunion d'examen conjoint (en précisant la date prévue pour cette réunion) :

- **un dossier du projet**, accompagné de l'**invitation à la réunion d'examen conjoint**, à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée **AVEC trois exemplaires de l'AR (voir IV-annexe) ;**
- **un dossier du projet (en version papier ainsi qu'au format PDF), 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).

## **3) Modification du SCoT / PLU / PLUi (procédure de droit commun, avec enquête publique)**

En application des articles L. 143-33 et L. 153-40 du code de l'urbanisme, le projet de modification doit être notifié au préfet avant l'ouverture de l'enquête publique.

Afin de pouvoir rendre un avis de l'État qui puisse être joint à l'enquête publique et sécuriser ainsi la procédure, il serait souhaitable de transmettre le plus tôt possible et au plus tard trois semaines avant le début de l'enquête publique (en précisant les dates prévues pour l'enquête publique) :

- **un dossier du projet** à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée **AVEC trois exemplaires de l'AR (voir IV-annexe) ;**
- **un dossier du projet (en version papier ainsi qu'au format PDF)** à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne).

## **4) Modification à procédure simplifiée du SCoT / PLU / PLUi (procédure avec mise à disposition du public)**

Cette procédure prévue aux articles L. 143-37 à 39 et L. 153-45 à 48 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 des articles L. 143-33 et L. 153-40 du code de l'urbanisme, le projet de modification doit être notifié au préfet avant la mise à disposition du public.

Afin de pouvoir rendre un avis de l'État qui puisse être mis à disposition du public et sécuriser ainsi la procédure, il serait souhaitable de transmettre le plus tôt possible et au plus tard trois semaines avant le début de la mise à disposition (en précisant les dates prévues de la mise à disposition) :

- **un dossier du projet** à la préfecture ou, le cas échéant, à la sous-préfecture concernée **AVEC trois exemplaires de l'AR (voir IV-annexe)** ;
- **un dossier du projet (en version papier ainsi qu'au format PDF)** à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne).

### **Concernant l'avis de l'autorité environnementale :**

L'élaboration ou l'évolution des documents d'urbanisme est soumis soit à évaluation environnementale systématique, soit à analyse cas par cas de l'autorité environnementale.

Les articles R. 104-21 et R. 104-22 du code de l'urbanisme précisent que l'autorité environnementale est la mission régionale d'autorité environnementale du Conseil général de l'environnement et du développement durable pour les plans locaux d'urbanisme et les cartes communales.

Pour tous les documents d'urbanisme soumis à évaluation environnementale, en application de l'article R. 104-23 du code de l'urbanisme, la personne publique responsable doit saisir directement l'Autorité Environnementale concernée, avec copie de la saisine et du dossier de demande à la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes - service CIDDAE/pôle AE, par voie électronique à [ae-dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ae-dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr).

Pour un envoi facilité de pièces volumineuses, utiliser l'outil Mélanissimo :  
<https://melanissimo-ng.din.developpement-durable.gouv.fr/>

Pour les documents d'urbanisme soumis à analyse au cas par cas, la personne publique responsable doit saisir directement l'Autorité Environnementale concernée :

- 1° Après le débat relatif aux orientations du projet d'aménagement et de développement durables pour l'élaboration ou pour la révision d'un PLU / PLUi portant atteinte aux orientations du PADD ;
- 2° A un stade suffisamment avancé du projet et avant l'enquête publique pour l'élaboration ou la révision d'une carte communale ;
- 3° A un stade suffisamment avancé du projet et avant la réunion conjointe des personnes publiques associées dans les autres cas, avec copie de la saisine et du dossier de demande à la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes- service CIDDAE/pôle AE, par voie électronique à [ae-dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ae-dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr).

Pour un envoi facilité de pièces volumineuses, utiliser l'outil Mélanissimo :  
<https://melanissimo-ng.din.developpement-durable.gouv.fr/>

## **I - B) SCoT / PLU / PLUi APRÈS APPROBATION**

### **Phase d'APPROBATION DU PROJET de SCoT / PLU / PLUi**

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.

Il convient de transmettre au préfet ou au sous-préfet un dossier complet en **deux 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)

**NB : la délibération d'approbation doit être transmise en deux exemplaires accompagnée du dossier** (pas de délibération suivie du dossier quelques jours après). En effet, cela conditionne le caractère exécutoire du SCoT / PLU / PLUi.

En application de l'article L. 143-24 du code de l'urbanisme :

- le SCoT est publié et transmis (→ soit transmission **simultanée** de la délibération + dossier de SCoT) à l'autorité administrative compétente de l'État dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales. Le schéma est exécutoire deux mois après sa transmission à l'autorité administrative compétente de l'État.

En application des articles L. 153-23 et L. 153-24 du code de l'urbanisme :

- lorsque le PLU / PLUi porte sur un territoire couvert par un SCoT approuvé, il est exécutoire dès lors qu'il a été publié et transmis (→ soit transmission **simultanée** de la délibération + dossier de PLU / PLUi) à l'autorité administrative compétente de l'État dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales ;

- lorsque le PLU / PLUi porte sur un territoire qui n'est pas couvert par un SCoT approuvé, ou lorsqu'il comporte des dispositions tenant lieu de PLH, il est publié et transmis (→ soit transmission **simultanée** de la délibération + dossier de PLU / PLUi) à l'autorité administrative compétente de l'État dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales. Il devient exécutoire à l'issue d'un délai d'un mois à compter de sa transmission à l'autorité administrative compétente de l'État.

Cet envoi sera accompagné d'un **AR (voir IV-annexe) en trois exemplaires**.

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 :

- un exemplaire en version papier et un exemplaire en version numérique (au standard national CNIG de numérisation des documents d'urbanisme, ainsi qu'au format PDF) du dossier de SCoT / PLU / PLUi approuvé à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne).

- un exemplaire en version numérique (PDF) à la Direction Départementale des finances publiques de l'Isère (DDFIP 8, rue de Belgrade 38 022 Grenoble Cedex)

- un exemplaire en version numérique (PDF) à l'Agence régionale de santé Auvergne Rhône Alpes Délégation départementale de l'Isère (DD38 ARS 17-19 rue du Cdt l'Herminier 38 032 Grenoble Cedex 1)

- le cas échéant (sites patrimoniaux remarquables, périmètre de 500 m ou périmètre délimité des abords, site inscrit ou classé), un exemplaire en version papier des pièces graphiques du SCoT / PLU / PLUi, ainsi qu'un exemplaire intégral en version numérique (PDF) du dossier de SCoT / PLU / PLUi approuvé à l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Isère (UDAP, 17 BD Joseph Vallier – BP 45 – 38 040 Grenoble Cedex 9).

## **II - Carte communale**

En application de l'article L. 163-7 du code de l'urbanisme modifié, les cartes communales sont approuvées, après enquête publique, par le conseil municipal ou par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale compétent et par le préfet.

**Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le code de l'urbanisme a été refondu et les cartes communales sont toutes, soit soumises à évaluation environnementale systématique (élaboration ou révision de cartes communales sur des communes avec site Natura 2000), soit soumises à examen au cas par cas.**

**Dès lors, la personne publique responsable doit saisir directement l'Autorité Environnementale concernée à un stade suffisamment avancé du projet et avant l'enquête publique pour l'élaboration ou la révision d'une carte communale.**

Au regard de ces dispositions et en vue de l'approbation de la carte communale par le préfet, il convient de transmettre, après l'enquête publique et approbation par le conseil municipal ou l'organe délibérant de l'EPCI compétent :

- **deux dossiers** à la préfecture ou, le cas échéant, à la sous-préfecture concernée **AVEC trois exemplaires de l'AR (voir IV-annexe).**

Le dossier transmis doit être complet et comprendre :

- la **délibération d'approbation de la collectivité**
- copie du **rapport et les conclusions du commissaire enquêteur**
- le **dossier de carte communale approuvé.**

Après approbation par le préfet, il convient de transmettre :

- un exemplaire en version papier et un exemplaire en version numérique (au standard national CNIG de numérisation des documents d'urbanisme, ainsi qu'au format PDF) du dossier de carte communale approuvée à la Direction Départementale des Territoires / Service Aménagement concerné (DDT/SASE à Grenoble ou DDT/SANO à Vienne) ;

- un exemplaire en version numérique (PDF) à la Direction Départementale des finances publiques de l'Isère (DDFIP 8, rue de Belgrade 38 022 Grenoble Cedex)

- un exemplaire en version numérique (PDF) à l'Agence régionale de santé Auvergne Rhône Alpes Délégation départementale de l'Isère (DD38 ARS 17-19 rue du Cdt l'Herminier 38 032 Grenoble Cedex 1)

- le cas échéant (sites patrimoniaux remarquables, périmètre de 500 m ou périmètre délimité des abords, site inscrit ou classé), un exemplaire en version papier des pièces graphiques, et un exemplaire intégral en version numérique (PDF) du dossier de carte communale approuvée à l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Isère (UDAP, 17 BD Joseph Vallier – BP 45 – 38 040 Grenoble Cedex 9).

### **III – Publication sur le Géoportail de l’urbanisme**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, les maîtres d’ouvrages compétents en matière d’urbanisme ont l’obligation de publier sur le Géoportail de l’urbanisme (<https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/>) leurs nouveaux documents ainsi que leurs mises à jour.

Sont concernés l’ensemble des documents de planification (SCoT, PLU, PLUi, carte communale) et chacune de leurs révisions ou modifications (même simplifiées).

Pour être publiés, les documents graphiques et le règlement doivent être conformes au format standard informatique en vigueur défini par le CNIG ([http://cnig.gouv.fr/?page\\_id=2732](http://cnig.gouv.fr/?page_id=2732)).

Vous trouverez les **informations relatives à la procédure de numérisation des documents d’urbanisme** sur le site Internet de la préfecture de l’Isère, en suivant les rubriques :

- ↳ Politiques publiques
  - ↳ Aménagement du territoire, construction, logement et associations de propriétaires
    - ↳ Urbanisme
      - ↳ La Numérisation des documents d’urbanisme et publication sur le Géoportail de l’Urbanisme.

En cas de besoin d’informations, vous pouvez solliciter la Direction Départementale des Territoires de l’Isère aux coordonnées suivantes :

**Direction départementale des territoires**  
Service ADS, études et transversalité  
Bureau SIG central et Observatoires

17 Bd Joseph Vallier  
38 040 Grenoble Cedex 9

[ddt-geoportail-urbanisme@isere.gouv.fr](mailto:ddt-geoportail-urbanisme@isere.gouv.fr)

### **IV - ANNEXE**

L’**accusé de réception** (AR) à transmettre en préfecture ou sous-préfecture (en trois exemplaires à chaque fois) est téléchargeable sur le site de l’État en Isère en suivant les rubriques :

- ↳ Politiques publiques
  - ↳ Aménagement du territoire, construction, logement et associations de propriétaires
    - ↳ Urbanisme.

### **Références législatives et réglementaires (avec liens Internet)**

**[Article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales](#)**

**[Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l’administration](#)**

**[Articles L. 133-1 et suivants, L. 143-20, L. 143-24, L. 143-33, L. 143-37 à 39, L. 153-16, L. 153-23, L. 153-24, L. 153-34, L. 153-40, L. 153-45 à 48, L. 163-7, L. 410-1, L. 424.5, L. 424-7, L. 424-8, R. 104-21, R. 104-22, R. 104-23, R. 133-1 et suivants, R. 423-7, R. 424-12, R. 424-23 du code de l’urbanisme](#)**

## Contacts

### Services de la préfecture

#### **Préfecture de l'Isère**

12 place de Verdun  
CS 71046  
38 021 Grenoble CEDEX 1

#### **Contact :**

M. Didier MARTIN  
Tél : 04 76 60 34 07  
didier.martin@isere.gouv.fr

#### **Sous-préfecture de Vienne**

16 bd Eugène Arnaud  
BP 116  
38 209 Vienne Cedex

#### **Contact :**

M. Christophe CHARMASSON  
Tél: 04 74 53 82 03  
christophe.charmasson@isere.gov  
uv.fr

#### **Sous-préfecture de La Tour du Pin**

19 bis rue Joseph Savoyat  
CS 30205  
38 354 La Tour du Pin Cedex

#### **Contact :**

M. Jean-Pierre POUPON  
Tél. 04 74 83 29 99  
jean-pierre,poupon@isere.gouv.fr

### Services de la Direction Départementale des Territoires

#### **Service Aménagement Sud Est (SASE)**

17 bd Joseph Vallier  
BP 45  
38 040 Grenoble Cedex 9

#### **Contact :**

Pôle intervention territoriale  
Secrétariat : 04 56 59 46 49  
Courriel : ddt-sase@isere.gouv.fr

#### **Service Aménagement Nord Ouest (SANO)**

10, rue Albert Thomas  
38 209 Vienne

#### **Contact :**

Pôle planification  
Secrétariat : 04 74 31 11 45  
Courriel : ddt-sano@isere.gouv.fr

#### **Mission juridique**

17 bd Joseph Vallier  
BP 45  
38 040 Grenoble Cedex 9

#### **Contact :**

Olivier LADREYT  
Tél : 04 56 59 44 09  
Courriel :  
ddt-sg-aj@isere.gouv.fr