

Modifier son PLU

Il existe deux types de modification : **la modification simplifiée et la modification**.

Le lancement de ces deux procédures ne nécessite pas de formalité : il n'est pas obligatoire de prendre une délibération. Pour plus de sécurité juridique, il est tout de même possible de prendre une délibération ou un arrêté.

La modification simplifiée

Elle est réservée aux modifications mineures ou à la correction d'erreurs matérielles (Par exemple : incohérence entre les règles dans une même zone, coquilles dans les textes, références législatives erronées...). Légalement, tout ce qui ne ressort pas d'une modification peut faire l'objet d'une modification simplifiée.

Il est possible d'utiliser cette procédure pour des rectifications qui n'entraînent ni une diminution des droits à construire ni une augmentation substantielle de ces droits (Cf. la modification).

Cette procédure peut être utilisée pour rectifier des règles de stationnement, modifier les règles d'implantation des abris de jardin ou des piscines, autoriser un nouveau type de clôture... ou supprimer les emplacements réservés réalisés.

La constitution du dossier

Le dossier de modification simplifiée doit comporter une notice et les pièces modifiées qui doivent permettre de comprendre les futurs documents : un état existant/futur.

La notice doit expliquer les motifs de la procédure, pourquoi ce choix de procédure, les incidences sur l'environnement, les voies de recours possibles, les précédentes modifications/révisions du PLU et reprendre chaque modification envisagée et la justifier.

CONSEIL : Il est conseillé d'indiquer que la notice vaut complément au rapport de présentation existant. Cela permet de simplifier le repérage des modifications dans le document global après approbation et évite de reprendre le document le plus conséquent du PLU.

La concertation

Le dossier de modification simplifiée doit être soumis à concertation des **personnes publiques** (Cf. **définition dans la fiche modifier son PLU**) et de la population. Le projet doit également faire l'objet d'un avis de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale (MRAE). La consultation de la MRAE est formalisée (Cf. **fiche**).

Les modalités d'association du public sont définies par délibération. *Si une délibération est prise pour formaliser le début de la procédure, la concertation peut être définie en même temps.*

La mise à disposition du public doit être sous forme papier et numérique (site internet de la commune ou services de publication privés). La mise à disposition doit faire l'objet d'une information (Cf. **fiche publicité**). Un registre est mis à disposition pour consigner les remarques des personnes qui viennent consulter.

CONSEIL : Pour les personnes publiques, il est préférable d'indiquer une date butoir de réponse car aucun délai n'est prévu par le code. Pour autant, les réponses arrivées après la date choisie doivent être prise en considération.

CONSEIL : La concertation la plus simple consiste à mettre le dossier à disposition en mairie, pendant les jours et horaires d'ouverture habituels. Il est possible d'ajouter d'autres consultations : site internet, réunion de présentation, exposition, ouverture exceptionnelle de la Mairie (un soir, un samedi matin)... C'est au choix de la commune et en fonction de ses moyens.

A NOTER : Il existe des registres de concertation mais il est possible d'utiliser un simple cahier s'il répond à quelques règles.

L'approbation

Après analyse des réponses des personnes publiques et des remarques émises lors de la concertation, le projet est éventuellement rectifié. Celui-ci est ensuite approuvé en Conseil Municipal et fait l'objet de mesures de publicité et d'une transmission au contrôle de légalité, en Préfecture.

A NOTER : Le dossier approuvé est également envoyé (de manière dématérialisée ou non) aux personnes publiques.

Références législatives : art. L153-45 et suivants du code de l'urbanisme

En bref, les étapes à suivre :

