PRÉFET
DE LA HAUTE-
MARNE

Liberté
Égalité
Fraternité

L'essentiel de l'urbanisme

Direction de la citoyenneté et de la légalité

Bureau des collectivités locales
et de l'intercommunalité

TABLE DES MATIÈRES

Généralités – définitions....3
Quelles sont les règles d'urbanisme ?....3
Règlement national d'urbanisme (RNU)....3
Servitudes d'utilité publique....3
Documents d'urbanisme....4
Qu'est-ce qu'une autorisation d'urbanisme ?....6

Qui instruit et délivre les autorisations d'urbanisme ?....7
… lorsque la commune ne dispose d'aucun document d'urbanisme....7
… lorsque la commune dispose d'un document d'urbanisme....8

Le rôle de la mairie....11
Lors du dépôt de la demande....11
Numéro d'enregistrement....12
Récépissé de dépôt....12
Immédiatement après le dépôt....13
Consultations obligatoires selon la situation du projet....13
Consultation des gestionnaires de réseau....13
Transmission au service instructeur....14
Affichage de la demande....14
Dans les semaines qui suivent le dépôt....14
Transmission d'éléments complémentaires au service instructeur....14
Avis du maire sur le projet....15
Demande de pièces complémentaires....15
Notification de majoration du délai d'instruction....16
À l'issue de l'instruction de la demande....16
Signature et notification de la décision....16
Autres formalités obligatoires....17

Les demandes individuelles....19
Le certificat d'urbanisme....19
Le CU d'information (a)....19
Le CU opérationnel (b)....19
La déclaration préalable de travaux....20
Projets concernés....20
Cas particulier de l'extension d'une construction existante ou la construction d'annexes....21
Délai d'instruction....21
Le permis de construire....22
Projets concernés....22
Définitions....23
Délai d'instruction....23
Le permis d'aménager....24
Projets concernés....24
Délai d'instruction....25
Le permis de démolir....25
Projets concernés....25
Délai d'instruction....25
La durée de validité des autorisations et sa prorogation....26
Les recours contentieux....26
Le retrait par l'administration....27

La fiscalité de l'urbanisme**.....29**
La taxe d'aménagement.....29
Modalités d'instauration de la taxe, de vote des taux et des exonérations.....29
Valeur du taux, abattements et exonérations.....30
Calcul de la taxe.....31
Liquidation et recouvrement.....31
La redevance d'archéologie préventive.....32
Exemple.....32

Vos contacts au sein des services de l'État**.....33**
Direction départementale des territoires.....33
Préfecture et sous-préfectures.....34

GÉNÉRALITÉS – DÉFINITIONS

Quelles sont les règles d'urbanisme ?

Règlement national d'urbanisme (RNU)

Le **règlement national d'urbanisme** (art. L111-1 et R111-1 à R111-24 du code de l'urbanisme) fixe les règles portant, notamment, sur :

- la localisation, l'implantation et la desserte des constructions ;
- la densité et la reconstruction des constructions ;
- les performances environnementales et énergétiques ;
- la réalisation d'aires de stationnement ;
- la préservation des éléments présentant un intérêt architectural, patrimonial, paysager ou écologique ;
- la mixité sociale et fonctionnelle ;
- le camping, l'aménagement des parcs résidentiels de loisirs, l'implantation des habitations légères de loisirs et installation des résidences mobiles de loisirs et des caravanes.

ⓘ Le RNU s'applique intégralement dans les communes ne disposant pas d'un document d'urbanisme et partiellement dans les communes couvertes par un tel document (dispositions d'ordre public).

Servitudes d'utilité publique

Les servitudes d'utilité publique sont des **servitudes administratives** qui doivent être annexées aux documents d'urbanisme.

Elles fixent des **contraintes** ou des **interdictions** de certaines utilisations du sol, en raison d'impératifs liés à la conservation du patrimoine, l'utilisation de certaines ressources ou équipements, la défense nationale ou la salubrité et la sécurité publiques.

📚 La liste exhaustive des servitudes concernée est annexée au livre I du code de l'urbanisme.

Documents d'urbanisme

Les documents d'urbanisme rassemblent des **règles particulières** encadrant l'utilisation du sol, définies au **niveau local**. La compétence pour leur élaboration revient aujourd'hui aux **intercommunalités**.

Les schémas de cohérence territoriale (SCoT)

Le SCoT est un document de **planification stratégique** au niveau intercommunal (art. L141-1 et suivants du code de l'urbanisme). Les SCoT haut-marnais sont élaborés par des **syndicats mixtes**.

Il expose d'abord un **diagnostic** établi au regard des prévisions économiques et démographiques et des besoins en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'environnement, d'équilibre social de l'habitat, de transports, d'équipement et de services. Sur la base de ce diagnostic sont établis un **projet d'aménagement et de développement durable** ainsi qu'un **document d'orientation et d'objectif**.

Les plans locaux d'urbanisme (PLU)

Les plans locaux d'urbanisme (art. L151-1 et suivants du code de l'urbanisme) ont succédé aux anciens « plans d'occupation des sols » (POS).

Le PLU est un document d'urbanisme qui, à l'échelle du groupement de communes ou de la commune, traduit un projet global d'aménagement et d'urbanisme et fixe en conséquence les **règles d'aménagement** et d'utilisation des sols.

Le PLU doit, sur son périmètre, respecter et déterminer les conditions d'un aménagement de l'espace respectueux des principes du **développement durable** en prévoyant des capacités de construction et de réhabilitation suffisantes pour la satisfaction des besoins en matière d'**habitat** et d'**équipements publics**, d'**activités économiques**, de **culture**, etc.

ⓘ Les **POS** élaborés par les communes sont aujourd'hui **caducs**, sauf si l'élaboration d'un plan local d'urbanisme intercommunal (**PLUi**) a été engagée par l'intercommunalité **avant le 31 décembre 2015**. Dans ce cas, le POS reste applicable jusqu'au 31 décembre 2020.
Lorsque le POS est caduc, le **règlement national d'urbanisme** s'applique dans la commune. Les autorisations d'urbanisme sont soumises à des règles particulières d'instruction (*cf* page 8).

Les cartes communales

Les communes non dotées d'un PLU peuvent élaborer une carte communale (art. L160-1 et suivants du code de l'urbanisme) précisant les modalités d'application des **règles générales d'urbanisme**.

La carte communale offre à la commune la possibilité d'échapper à l'application de la **règle de constructibilité limitée** prévue par l'article L111-3 du code de l'urbanisme. Elle **délimite les secteurs** où les constructions sont autorisées et ceux où elles ne sont pas admises (à l'exception de certains travaux).

Les plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV)

Le PSMV est un document d'urbanisme **tenant lieu de PLU** dans le périmètre d'un **secteur sauvegardé** et qui prescrit des mesures tendant à protéger son patrimoine historique et esthétique (art. L313-1 du code de l'urbanisme et L641-1 du code du patrimoine).

Le **contenu** des PSMV est similaire à celui du PLU, mais il se concentre principalement sur les règles de **protection du patrimoine bâti** existant ainsi que sur les **prescriptions architecturales**. Le PSMV est **très détaillé**, et peut contenir des dispositions de règlementation au niveau d'une parcelle ou d'un édifice.

Les sites patrimoniaux remarquables

La notion de site patrimonial remarquable fusionne les **AVAP**, **ZPPAUP** et **secteurs sauvegardés** (art. L631-1 à L633-1 du code du patrimoine).

Peuvent être concernés les villes, villages ou quartiers dont la conservation, la restauration, la réhabilitation ou la mise en valeur présente, un intérêt public au point de vue **historique**, **architectural**, **archéologique**, **artistique** ou **paysager**.

La création d'un site patrimonial remarquable se traduit soit par l'élaboration d'un **PSMV** (*cf* ci-dessus) soit par l'instauration d'un plan de valorisation de l'architecture et du patrimoine qui constitue une **servitude d'utilité publique** (*cf* page 3).

Qu'est-ce qu'une autorisation d'urbanisme ?

Les autorisations d'urbanisme permettent de contrôler au préalable la **conformité** d'une construction ou d'un aménagement aux **règles d'urbanisme**. Elle fait suite à une **demande individuelle** et à une **instruction**.

En principe, toutes les constructions neuves sont soumises au **permis de construire** (*cf* page 22), y compris celles ne comportant pas de fondations. Par ailleurs, relèvent du **permis d'aménager** les lotissements et certains autres aménagements (*cf* page 24). Le **permis de démolir** est quant à lui obligatoire pour les constructions relevant d'une protection particulière, situé dans des secteurs à enjeux ou, sur décision du conseil municipal, pour toutes les démolitions (*cf* page 25).

Le régime de la **déclaration préalable** (*cf* page 20) s'applique aux travaux, installations et aménagements de moindre importance qui ne sont pas soumis à un de ces permis.

L'autorisation d'urbanisme (permis ou non-opposition à une déclaration préalable) doit être obtenue **avant le commencement des travaux**.

QUI INSTRUIT ET DÉLIVRE LES AUTORISATIONS D'URBANISME ?

La compétence pour **instruire une demande** est étroitement liée à la **délivrance de l'autorisation**.

Une autorisation peut être délivrée soit par le **maire au nom de la commune**, soit par celui-ci en sa qualité d'**agent de l'État**, soit par le **Préfet**, selon la situation de la commune ou la nature du projet.

… lorsque la commune ne dispose d'aucun document d'urbanisme

Lorsque la commune ne dispose d'**aucun document d'urbanisme** (ni PLU, ni POS, ni carte communale), les autorisations d'urbanisme sont délivrées par le **maire au nom de l'État**, sauf dans les cas suivants :

Nature du projet	Autorité compétente
Travaux, constructions et installations réalisés pour le compte de l'État, de ses établissements publics, d'organisations internationales, etc.	Préfet
Ouvrage de production, de transport, de distribution et de stockage d'énergie destinée principalement à être revendue	
Installations nucléaires de base	
Opérations de logement locatif social en cas de carence de la commune	
Travaux soumis à l'autorisation du ministre de la défense ou du ministre chargé des sites	

Les autorisations délivrées au nom de l'État font l'objet d'une instruction par la **direction départementale des territoires** (DDT). Le maire formule un **avis** sur chaque demande (art. R*423-72 du code de l'urbanisme) et l'adresse au service instructeur.

Le **Préfet** est seul compétent pour se prononcer sur une demande en cas d'**avis divergent** entre le maire et la DDT.

… lorsque la commune dispose d'un document d'urbanisme

Lorsque la commune dispose d'un **plan local d'urbanisme (PLU)**, d'un **plan d'occupation des sols (POS)** ou d'une **carte communale**, les autorisations sont délivrées par le **maire au nom de la commune** (art. R*423-14), sauf dans les cas suivants :

Nature du projet	Autorité compétente
Travaux, constructions et installations réalisés pour le compte de l'État, de ses établissements publics, d'organisations internationales, etc.	Préfet après avis du maire
Ouvrage de production, de transport, de distribution et de stockage d'énergie destinée principalement à être revendue	
Installations nucléaires de base	
Opérations de logement locatif social en cas de carence de la commune	
Travaux, constructions et installations à l'intérieur des périmètres d'opérations d'intérêt national	Maire au nom de l'État
Logements, locaux d'hébergement et résidences hôtelières à vocation sociale construits ou exploités par des sociétés dans lesquelles l'État détient au moins un tiers du capital	

ⓘ Lorsqu'un **POS** est **caduc** (*cf* page 4), l'autorité compétente pour instruire et délivrer les autorisations est toujours le **maire au nom de la commune**, mais il doit recueillir l'**avis conforme du Préfet** au préalable (art. L422-5).

Conformément à l'article R*423-15, le maire peut confier l'**instruction** :

- aux services de la commune ;
- aux services d'une autre collectivité territoriale, d'un groupement de collectivités ou d'un syndicat mixte ;
- à une agence départementale ;
- aux services de l'État, dans les conditions fixées à l'article L422-8 ;
- à un prestataire privé, dans les conditions prévues à l'article L423-1.

Les **services instructeurs de l'État** (DDT) peuvent être **mis à disposition gratuitement** des communes lorsque la population totale de la communauté de communes est inférieure à 10 000 habitants (art. L422-8).

Dans les autres cas, l'instruction ne peut pas être confiée à l'État. Les services déconcentrés de l'État apportent cependant une **assistance juridique et technique ponctuelle** à toutes les communes.

La **délivrance des autorisations** d'urbanisme, même lorsque l'instruction est confiée à un tiers, est toujours faite **à titre gratuit**. Il n'est pas possible de facturer une redevance aux pétitionnaires.

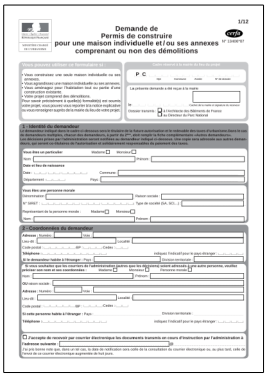
LE RÔLE DE LA MAIRIE

La mairie est le **guichet unique** en matière d'urbanisme :

- en amont de la demande pour aider les demandeurs à déterminer la faisabilité du projet (consultation du PLU ou du POS, réseaux existants, etc.) ;
- dans le cadre de la demande pour le dépôt du dossier et des pièces complémentaires éventuelles ;
- à l'issue de la décision pour faire une demande modificative, ainsi que pour déclarer l'ouverture du chantier (DOC) ou l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).

Les **formulaires** (« Cerfa ») de demande sont téléchargeables gratuitement sur le site **service-public.fr** à l'adresse :

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1986


Demande de
Permis de construire
pour une maison individuelle et/ou ses annexes
comprenant ou non des démolitions

Lors du dépôt de la demande

Chaque demande doit être déposée en **plusieurs exemplaires** :

- 2 pour les déclarations préalables et certificats d'urbanisme d'information (*cf* définitions pages 19 et suivantes) ;
- 4 pour les permis (construire, aménager, démolir) et les CU opérationnels (*cf* définitions pages 19 et suivantes).

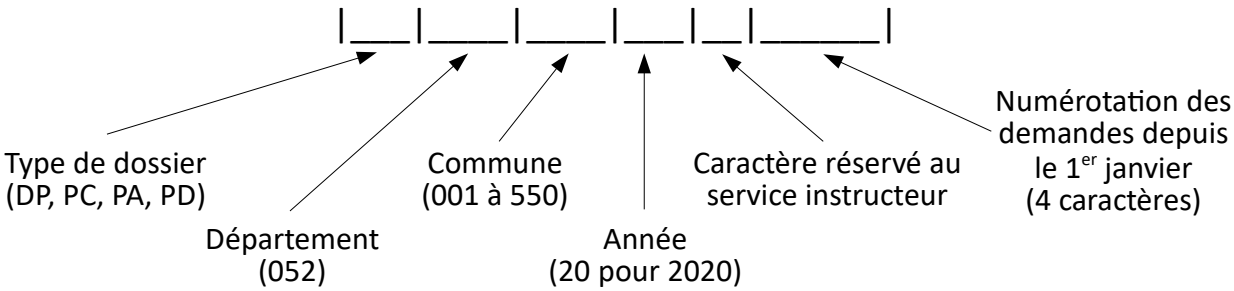
ⓘ Des **exemplaires supplémentaires** doivent être fournis selon la nature ou l'emplacement du projet, notamment lorsque certaines consultations sont nécessaires (architecte des Bâtiments de France, CDAC, Parc National, etc.), conformément à l'article R*423-2 du code de l'urbanisme.

☑ La **liste des pièces** et les **exemplaires à fournir** figurent sur le formulaire.

Après avoir vérifié que le formulaire de demande est complété et que le dossier est déposé dans un nombre suffisant d'exemplaires, la mairie **enregistre la demande** (formulaire d'urbanisme et dossier fiscal) sur le registre de la commune.

Numéro d'enregistrement

La mairie affecte un numéro d'enregistrement constitué selon la règle suivante (art. R*423-3 et A423-1 et suivants du code de l'urbanisme) :



Par exemple, le numéro PC 052 114 20 S 0034 *correspond au 34e permis de construire délivré durant l'année 2020 sur la commune de Châteauvillain.*

Les **transferts** et **modifications** d'autorisation sont numérotés par référence à l'autorisation initiale :

- M01, M02, etc. pour les modifications (ex. PC 052 114 20 S 0034 M01) ;
- T01, T02, etc. pour les transferts (ex. PC 052 114 20 S 0034 T01).

Récépissé de dépôt

Un récépissé de dépôt doit être délivré au pétitionnaire (art. R*423-3 à R*423-5 du code de l'urbanisme). Il figure dans le **formulaire de demande**.

Le **cachet de la mairie** doit être apposé sur ce récépissé qui est remis en main propre au demandeur ou renvoyé par courrier.

ⓘ Si le dossier est manifestement incomplet, mais que le pétitionnaire ne souhaite pas le compléter, le dossier doit malgré tout être enregistré. Une demande de pièces complémentaires sera adressée ultérieurement au pétitionnaire (*cf* page 15).

Toutes les pièces du dossier doivent être tamponnées de la **date de dépôt** (y compris les pièces complémentaires, le cas échéant).

Immédiatement après le dépôt

Consultations obligatoires selon la situation du projet

☑ L'envoi des dossiers pour ces consultations est effectué **par la mairie** dans les **sept jours** qui suivent le dépôt du dossier.

Architecte des Bâtiments de France

Si les travaux se trouvent dans le périmètre de protection d'un **monument historique**, dans un **site classé ou inscrit** ou dans un **site patrimonial remarquable** (nouvelle dénomination regroupant les ZPPAUP, AVAP et secteurs sauvegardés), **un exemplaire** du dossier complet doit être envoyé à l'**architecte des Bâtiments de France** à l'adresse suivante :

Unité Départementale de l'Architecture
et du Patrimoine de la Haute-Marne (UDAP)
BP 72 006
52901 CHAUMONT CEDEX 9

Établissement public du parc national

Si les travaux portent sur une parcelle située en **cœur de Parc national**, **deux exemplaires** du dossier complet doivent être adressés à l'établissement public du Parc national :

Parc national de forêts
20 rue Anatole Gabeur
52 210 ARC-EN-BARROIS

Consultation des gestionnaires de réseau

La mairie doit consulter les **gestionnaires des réseaux** concernés par le projet :

- eau potable ;
- électricité (ERDF) ;
- assainissement ;
- voirie communale, intercommunale (le cas échéant) et départementale.

Transmission au service instructeur

La mairie transmet au service instructeur (*cf* page 7) les **dossiers complets**, accompagnés des **bordereaux de consultation** des gestionnaires de réseaux.

☑ Cette transmission intervient dans les **cinq jours** qui suivent le dépôt.

Affichage de la demande

Un **avis de dépôt** précisant les caractéristiques essentielles du projet doit être affiché en mairie pour les **déclarations préalables** et les **permis**, pendant **toute la durée de l'instruction** (art. R*423-6 du code de l'urbanisme).

☑ L'affichage doit débuter dans les **quinze jours** qui suivent le dépôt.

Dans les semaines qui suivent le dépôt

Transmission d'éléments complémentaires au service instructeur

Dans les **trois semaines** qui suivent le dépôt, la commune communique au service instructeur les éléments suivants :

- l'avis des **gestionnaires de réseaux** ;
- l'existence d'une participation pour voirie et réseaux (**PVR**) ou d'un projet urbain partenarial (**PUP**) ;
- la présence de bâtiments ou d'installations à proximité du projet et susceptibles de générer des **nuisances** ou d'entraîner des **risques** (bâtiment abritant des animaux, hangar de stockage de paille, bâtiment artisanal ou industriel bruyant ou polluant, restaurant, etc.).

Avis du maire sur le projet

Dans les communes dépourvues de document d'urbanisme, où les autorisations sont délivrées **au nom de l'État**, le maire émet un **avis sur le projet**.

L'avis du maire doit être **sans équivoque** : « favorable », « défavorable » ou « favorable avec prescriptions ». Dans les deux derniers cas, l'avis doit être **motivé**.

☑ L'avis doit être émis dans le délai suivant :
– **quinze jours** pour les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme d'information ;
– **trente jours** pour les permis de construire, d'aménager et de démolir, ainsi que pour les certificats d'urbanisme opérationnels.
À défaut d'intervenir dans ces délais, l'avis du maire est **réputé favorable**.

Demande de pièces complémentaires

L'administration dispose d'**un mois** à compter du dépôt pour réclamer les **pièces manquantes** au dossier.

Le maire indique alors au pétitionnaire la **liste exhaustive** des pièces manquantes et précise que :

– les pièces manquantes doivent être adressées à la mairie dans un délai de trois mois ;

– à défaut de transmission de l'ensemble des pièces dans ce délai, la demande fera l'objet d'une décision tacite de rejet ou d'opposition ;

– le délai d'instruction commencera à courir à compter de la réception des pièces en mairie.

La demande de pièces complémentaires doit obligatoirement être adressée par **lettre recommandée** avec avis de réception **dans le mois qui suit** le dépôt de la demande (art. R*423-38 du code de l'urbanisme).

Notification de majoration du délai d'instruction

La réglementation prévoit des cas de **majoration obligatoire du délai d'instruction** selon la nature du projet ou les consultations nécessaires.

Ces majorations ne se cumulent pas entre elles (si un projet est concerné par plusieurs cas de majoration, seul le délai le plus long s'applique).

Le délai de droit commun étant indiqué sur le récépissé de dépôt, le délai majoré doit faire l'objet d'une **notification** au pétitionnaire.

Dans certains cas particuliers, la réglementation prévoit également qu'une **décision tacite de rejet** ou d'**opposition** intervient à l'issue du délai d'instruction (monument historique, site classé, autorisation commerciale, projet soumis à enquête publique, cœur de Parc national, etc.).

Le maire notifie alors au pétitionnaire :

– le nouveau délai et, le cas échéant, son nouveau point de départ ;

– les motifs de la modification de délai ;

– le cas échéant, qu'un refus tacite interviendra à l'issue du délai d'instruction et non plus un accord tacite.

La notification de majoration de délai doit obligatoirement être adressée par **lettre recommandée** avec avis de réception **dans le mois qui suit** le dépôt de la demande (art. R*423-42 du code de l'urbanisme).

À l'issue de l'instruction de la demande

Signature et notification de la décision

Le maire date et **signe la décision** (favorable ou défavorable).

Les **nom**, **prénom** et **qualité du signataire** doivent figurer explicitement sur la décision. À défaut, l'acte est illégal et peut être contesté pour **vice de forme**. La simple mention « le maire » n'est pas suffisante.

Avant la fin du délai, le maire **notifie** la décision au pétitionnaire :

- en lettre recommandée avec accusé de réception ;
- par voie électronique (si le pétitionnaire l'a demandé) ;
- par remise en main propre contre décharge (notification administrative).

Autres formalités obligatoires

La décision est affichée au **tableau d'affichage**.

Une copie de la décision signée est transmise au service instructeur.

☑ La décision, accompagnée du dossier de demande et de tous les avis reçus durant l'instruction, est transmise au **contrôle de légalité** dans le délai de **quinze jours**.

Le maire adresse le **dossier fiscal** et la décision au service de la **DDT** en charge de la liquidation de la fiscalité de l'urbanisme (*cf* page 33).

ⓘ Le dossier de demande et la décision sont **consultables en mairie** par toute personne intéressée **sans limite de durée**.

LES DEMANDES INDIVIDUELLES

Le certificat d'urbanisme

Un certificat d'urbanisme **« cristallise » le droit applicable** pendant sa durée de validité. Cela signifie que les règles d'urbanisme, les taxes et participations et les limitations administratives au droit de propriété qui seront appliquées au projet seront celles en vigueur au moment de la délivrance du certificat d'urbanisme.

Un certificat d'urbanisme est valable **dix-huit mois** à compter de sa délivrance. Il est **prorogeable** par périodes d'un an, à la demande du pétitionnaire, sous réserve que les règles d'urbanisme, les servitudes de tout ordre ou le régime des taxes et participations n'ont pas changé.

ⓘ **Aucune demande de pièces complémentaires** ne peut être faite dans le cadre de l'instruction d'un certificat d'urbanisme. Il est donc important que le pétitionnaire remplisse correctement sa demande : nom et adresses (domicile et parcelle concernée par la demande), références cadastrales et destination de la construction projetée (CUb uniquement).

Le CU d'information (a)

Ce certificat d'urbanisme informe le pétitionnaire sur les règles d'urbanisme en vigueur, les servitudes d'urbanisme et droits de préemption affectant le terrain, ainsi que le régime des taxes et participations applicables.

Le délai d'instruction d'un CUa est d'**un mois**.

Le CU opérationnel (b)

Ce certificat d'urbanisme contient les **éléments du CUa**, mais informe également le pétitionnaire sur :

– l'état des **équipements publics** existants ou prévus desservant le terrain (eau potable, assainissement, électricité, voirie) ;

– la **faisabilité du projet** tel que décrit dans la demande.

Le délai d'instruction d'un CUb est de **deux mois**.

La déclaration préalable de travaux

Projets concernés

Une déclaration préalable doit être déposée dans les cas suivants :

- La **création d'un lotissement** ou une **division foncière**, lorsqu'elles ne sont pas soumises à permis d'aménager (et hors sites patrimoniaux remarquables ou abords de monuments historiques).

📚 Dans ce cas, la demande est présentée sur le formulaire CERFA n°**13702**.

- La réalisation de travaux **non soumis à permis de construire** portant sur une **maison individuelle ou ses annexes** visés aux articles R*421-1 et suivants du code de l'urbanisme, tels que, notamment :
  - extension de la maison (*cf* ci-dessous) ;
  - construction d'une véranda, d'un abri de jardin ou d'un garage ;
  - modification de l'aspect extérieur (y compris ravalement de façade) ;
  - édification d'une clôture, coupes et abattages d'arbres…

📚 Dans ce cas, la demande est présentée sur le formulaire CERFA n°**13703**.

- La réalisation de travaux, installations et aménagements **non soumis à permis de construire** comprenant ou non des démolitions, visés à l'article R*421-23 du code de l'urbanisme, tels que, notamment :
  - camping (moins de vingt personnes ou six installations) ;
  - aire de stationnement ;
  - aire d'accueil de gens du voyage ;
  - construction, modification ou changement de destination non soumis à permis de construire…

📚 Dans ce cas, la demande est présentée sur le formulaire CERFA n°**13704**.

⚠ Les seuils de certaines procédures sont abaissés en **site classé**.

Cas particulier de l'extension d'une construction existante ou la construction d'annexes

La déclaration préalable est requise lorsque :

- les travaux changent la **destination** d'un bâtiment (*ex. transformation d'un local commercial en local d'habitation*) sans affecter la structure porteuse ou l'aspect extérieur ;
- les travaux créent **entre 5m² et 20m²** de surface de plancher ou d'emprise au sol (*cf* définitions page 23).

ⓘ Ce seuil de 20m² est porté à 40m² lorsque la construction est située dans une **zone urbaine** d'une commune **couverte par un PLU ou un POS**.
Toutefois, au-delà de 20m², un permis de construire est nécessaire si, après extension, la surface de plancher totale de la construction dépasse 150m².

Délai d'instruction

Le délai d'instruction de droit commun est de **un mois** à compter de la date de dépôt (ou de réception des pièces complémentaires, le cas échéant).

Ce délai est **majoré** lorsqu'il est nécessaire de procéder à des **consultations obligatoires** (architecte des Bâtiments de France, établissements recevant du public, etc.).

Le permis de construire

Projets concernés

Sont, notamment, soumis à permis de construire :

- les **constructions nouvelles** à l'exception de celles qui sont dispensées de toute formalité ou qui doivent faire l'objet d'une déclaration préalable ;
- les travaux qui ont pour effet de **créer une surface de plancher** ou une **emprise au sol** supérieure à **20 m²** (ce seuil peut être porté à 40 m² dans certains cas d'extension d'une construction existante – *cf* page 21) ;
- les travaux qui ont pour effet de modifier les **structures porteuses** ou la **façade** du bâtiment, lorsque ces travaux s'accompagnent d'un **changement de destination** ;
- les travaux qui portent sur un **immeuble inscrit** au titre des monuments historiques ou se situant dans un **secteur sauvegardé** ;
- certains travaux en périmètre d'abords de **monument historique** ou en **site patrimonial remarquable** et qui sont soumis à déclaration préalable en dehors de ces périmètres.

ⓘ En principe, les travaux qui ne relèvent pas du permis de construire sont soumis à **déclaration préalable**.

⚠ Les seuils de certaines procédures sont abaissés en **site classé**.

Le **formulaire de demande** à utiliser est :
– le CERFA n°13406 pour les **maisons individuelles** ou leurs annexes ;
– le CERFA n°13409 pour les **autres constructions** (logement collectif, exploitation agricole, établissement recevant du public, etc.).

⚠ Le recours à un **architecte** pour réaliser le projet architectural d'un permis de construire est obligatoire lorsque la **surface de plancher** dépasse **150m²** (art. R*431-1 du code de l'urbanisme).

Définitions

La **surface de plancher** correspond à la **somme des surfaces de tous les niveaux** construits, clos et couvert, dont la hauteur de plafond est supérieure à 1,80 m. Elle se mesure au nu intérieur des murs de façades de la construction.

Certaines surfaces sont déduites (embrasures des portes et fenêtres donnant sur l'extérieur, vides et trémies, locaux aménagés pour le stationnement des véhicules, combles non aménageables, etc.).

Outil de calcul : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2868

L'**emprise au sol** est une **projection verticale** du volume de la construction, tous débords et surplombs inclus. Toutefois, les ornements sont exclus, ainsi que les débords de toiture lorsqu'ils ne sont pas soutenus par des poteaux ou des encorbellements.

Délai d'instruction

Le délai d'instruction de droit commun du permis de construire est, à compter de la date de dépôt (ou de réception des pièces complémentaires, le cas échéant) :

- **deux mois** pour une maison individuelle ou ses annexes ;
- **trois mois** pour les autres constructions.

Ce délai est **majoré** lorsqu'il est nécessaire de procéder à des **consultations obligatoires** (architecte des Bâtiments de France, établissements recevant du public, etc.).

Le permis d'aménager

Projets concernés

Le cas le plus fréquent de recours au permis d'aménager est celui de la **création d'un lotissement** qui constitue la division d'une unité foncière ou de plusieurs contiguës ayant pour objet de créer un ou plusieurs lots destinés à être bâtis.

Dans ce cas, c'est l'existence d'**équipements communs** qui permettra de définir si le projet relève du permis d'aménager ou de la déclaration préalable :

	Sans voies, espaces ou équipements communs	**Avec** voies ou espaces ou équipements communs
Droit commun	Déclaration préalable	Permis d'aménager
En site « protégé »*	Permis d'aménager	

** site patrimonial remarquable, abords d'un monument historique, site classé ou en instance de classement, réserve naturelle ou parc national*

Le recours à un **architecte** est obligatoire pour les **lotissements** dont la surface de terrain à aménager est supérieure à **2 500m²**.

Par ailleurs, sont également soumis à permis d'aménager (art. R*421-19 du code de l'urbanisme) :

- la création ou l'agrandissement d'un **terrain de camping** ;
- la création ou l'agrandissement d'un **parc résidentiel de loisirs** ;
- l'aménagement d'un terrain pour la pratique des **sports ou loisirs motorisés**, l'aménagement d'un **parc d'attractions** ou d'une **aire de jeux** et de sports ;
- certaines **aires de stationnement** ouvertes au public ;
- certains travaux d'**affouillements ou d'exhaussements du sol** ;
- etc.

ⓘ Des projets supplémentaires sont soumis à permis d'aménager dans les **sites patrimoniaux remarquables** ou aux abords des **monuments historiques** (création de voies et d'espaces publics), ainsi que dans les **sites classés** (création d'espaces publics).

Délai d'instruction

Le délai d'instruction du permis d'aménager est de **trois mois** à compter de la date de dépôt (ou de réception des pièces complémentaires).

Ce délai est **majoré** lorsqu'il est nécessaire de procéder à des **consultations obligatoires** (architecte des Bâtiments de France, établissements recevant du public, etc.).

Le permis de démolir

Projets concernés

Un permis de démolir est notamment exigé lorsque la construction dont la démolition est envisagée se trouve dans l'un des cas suivants (art. R*421-28 du code de l'urbanisme) :

- elle est située dans un **site patrimonial remarquable** ou en **abords** d'un **monument historique** ;
- elle est située dans une commune qui a instauré le permis de démolir **par délibération du conseil municipal** ou dans une zone du PLU qui impose le recours au permis de démolir ;
- elle est située dans le périmètre d'une **opération de restauration immobilière** ;
- elle est située dans un **site classé**, **inscrit** ou en **instance de classement** ;
- elle est elle-même **inscrite** au titre des **monuments historiques**.

Délai d'instruction

Le délai d'instruction du permis de démolir est de **deux mois** à compter de la date de dépôt (ou de réception des pièces complémentaires, le cas échéant). Ce délai est **majoré** lorsqu'il est nécessaire de procéder à des **consultations obligatoires** (architecte des Bâtiments de France, etc.).

Les travaux de démolition ne peuvent être entrepris avant l'expiration d'un **délai de 15 jours** à compter de la notification de la décision (ou de la date à laquelle le permis tacite est acquis).

La durée de validité des autorisations et sa prorogation

Les permis et déclarations préalables sont **périmés** si les travaux ne sont pas entrepris dans les **trois ans** qui suivent la date de la décision (arrêté ou tacite) ou s'ils sont **interrompus** pendant plus d'**une année**.

La validité de l'autorisation peut être prorogée deux fois pour une durée d'un an, à la demande du pétitionnaire, si les règles d'urbanisme et les servitudes administratives n'ont pas changé.

ⓘ La demande de prorogation doit être adressée deux mois au moins avant la fin de la durée de validité du permis ou de la déclaration.

Les recours contentieux

La décision de l'administration peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif, dans un **délai de deux mois**, par :

– le pétitionnaire (contre une décision de refus ou des prescriptions) ;

– un tiers ayant un intérêt pour agir ;

– le préfet dans le cadre du contrôle de légalité.

Lorsqu'une autorisation est annulée par le juge, le pétitionnaire ne bénéficie pas d'un permis tacite. L'administration doit **réinstruire** la demande dans un délai raisonnable.

ⓘ Le délai de recours des tiers court à compter de la date d'**affichage de la décision** sur la parcelle du projet, par les soins du pétitionnaire.

Le retrait par l'administration

Le retrait est **de droit** lorsqu'il est demandé par son **bénéficiaire**.

Le retrait peut également intervenir à l'initiative de l'**administration** dans un délai de **trois mois** et **uniquement si l'autorisation est illégale**.

ⓘ Ce délai de trois mois est calculé à compter de la date de signature de la décision (ou la date de décision tacite) et non la date de notification.

Le retrait est pris par l'autorité ayant délivré l'autorisation initiale. Il vise expressément la **demande** de permis ou la déclaration préalable, l'arrêté d'**autorisation**, ainsi que les **considérations de droit et de fait** motivant le retrait.

Lorsque le retrait intervient à l'initiative de l'administration, il est obligatoirement précédé d'une **procédure contradictoire**.

Une fois l'autorisation retirée, l'administration demeure saisie de la demande initiale et doit reprendre une décision (sauf si le retrait est demandé par le bénéficiaire).

LA FISCALITÉ DE L'URBANISME

La taxe d'aménagement

La taxe d'aménagement vise à permettre le **financement des équipements publics** des communes (part communale) ainsi que le fonctionnement du Conseil d'architecture d'urbanisme et d'environnement (**CAUE**) et des Espaces naturels sensibles (part départementale).

Modalités d'instauration de la taxe, de vote des taux et des exonérations

La taxe d'aménagement est instaurée **de plein droit** dans les communes dotées d'un **PLU** ou d'un **POS**. Elle peut être instaurée, à titre facultatif, par **délibération du conseil municipal**, dans les autres communes (art. L331-2 du code de l'urbanisme).

Délibération instaurant ou renonçant à la taxe

La commune peut délibérer pour **instaurer** la taxe ou **renoncer** à celle-ci (ou la réinstaurer) pour une durée minimale de **trois ans**.

ⓘ Si la délibération comporte une date de fin de validité, le conseil municipal devra redélibérer, sinon la délibération est reconduite d'année en année.

Délibération fixant le taux et les exonérations facultatives

Le **taux de la taxe** est fixé pour **un an** et reconduit de plein droit d'année en année, sauf nouvelle délibération.

Les **exonérations facultatives** sont, quant à elles, adoptées sans limitation de durée. Une nouvelle délibération est nécessaire pour toute modification.

Calendrier d'adoption

Les délibérations relatives à la taxe d'aménagement doivent être prises **avant le 30 novembre** de l'année en cours pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

Ces délibérations doivent être adressées aux **services de l'État** (UT Nord de la DDT) au plus tard le premier jour du deuxième mois qui suit la date à laquelle elles ont été adoptées (art. L331-5 du code de l'urbanisme).

Valeur du taux, abattements et exonérations

Le taux et les exonérations facultatives s'appliquent de façon uniforme sur **tout le territoire communal**.

Taux

Le taux de la **part départementale** varie entre 1 % et 2,5 %.

Le taux de la **part communale** varie entre 1 % et 5 %. Celui-ci peut être porté jusqu'à 20 % pour financer un **équipement public important** et nécessaire, par délibération motivée. Dans ce cas, toutes les autres participations existantes sur le territoire communal sont supprimées.

Abattement et exonérations de plein droit

Un **abattement de 50 %** est appliqué de plein droit aux 100 premiers mètres carrés des résidences principales, aux sociétés d'HLM, ainsi qu'aux constructions abritant des activités économiques.

Certaines constructions et certains aménagements sont exonérés de plein droit de la taxe dans son entier ou uniquement de la part communale (art. L331-7 à L331-8 du code de l'urbanisme).

Exonérations facultatives

Le conseil municipal **peut** exonérer les opérations suivantes – le taux maximal figure entre parenthèses :

- les logements sociaux hors PLAI (100%) ;
- la surface au-delà des 100 premiers mètres carrés des habitations principales financées par un prêt taux zéro « PTZ + » (50%) ;
- les locaux industriels et artisanaux (100%) ;
- les commerces de détail dont la surface de vente est inférieure à 400m² (100%) ;
- les immeubles classés ou inscrits (100%) ;
- le stationnement intérieur des logements sociaux et le stationnement intérieur des locaux à usage autre qu'habitation individuelle (100%) ;
- les abris de jardin, pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable (100%).

ⓘ Les poulaillers ou les chenils clos et couverts sont taxables.

Calcul de la taxe

Conformément à l'article L331-6 du code de l'urbanisme, la taxe d'aménagement est due lors de la délivrance d'une **autorisation d'urbanisme** (DP, permis) ou l'établissement d'un **procès-verbal d'infraction** (absence d'autorisation ou surface taxable déclarée inexacte).

Surface taxable

La taxe est calculée par rapport à la **somme des surfaces de plancher** closes et couvertes dont la hauteur de plafond est supérieure à 1,80 m, calculée à partir du nu intérieur des façades du bâtiment desquelles on retire les vides et trémies.

Assiette

Pour les **constructions**, l'assiette de la taxe est calculée en multipliant la **surface taxable** par une **valeur annuelle** (759 € en 2020).

Pour les **autres aménagements** (terrains de camping, habitations légères de loisirs, piscines, éoliennes, panneaux photovoltaïques, aires de stationnement), une **assiette forfaitaire** est définie (ex. 200€/m² de piscine, 2 000 € à 5 000 € par emplacement de stationnement).

ⓘ Le montant de la taxe est calculé en multipliant, pour chaque part, le taux par l'assiette.

Liquidation et recouvrement

La taxe est liquidée par la direction départementale des territoires (DDT).

Elle est recouvrée par la direction départementale des finances publiques (DDFiP) du lieu de résidence du pétitionnaire, selon les modalités suivantes :

- lorsque le montant est inférieur à 1 500 € : en une seule échéance (un an après la décision d'urbanisme) ;
- lorsque le montant est supérieur à 1 500 € : en deux échéances (un an et deux ans après la décision d'urbanisme).

La taxe est reversée aux collectivités pour les montants recouvrés, nets de frais de gestion (3 %).

La redevance d'archéologie préventive

La redevance d'archéologie préventive – reversée à l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) – permet de financement de la recherche d'archéologie préventive, c'est-à-dire à détecter, conserver ou sauvegarder des éléments du **patrimoine archéologique**.

Elle s'applique indistinctement sur **tout le territoire national**, à tous les **projets qui affectent le sous-sol**, quelle que soit la profondeur des fondations.

Son taux est fixé à **0,55 %** et son montant est calculé selon les mêmes modalités que la taxe d'aménagement. Il n'existe **pas d'exonérations facultatives**.

Exemple

Pour une maison d'habitation de 150m² de surface de plancher.
Avec un taux communal à 3 % et un taux départemental à 2 %.

▪ part communale de la TA
[valeur annuelle] x [taux] x [surface taxable] = 759 x 0,03 x 150 = 3 415,50 €
– abattement de 50 % sur les 100 premiers m² → 2 277,00 €

▪ part départementale de la TA
[valeur annuelle] x [taux] x [surface taxable] = 759 x 0,02 x 150 = 2 277,00 €
– abattement de 50 % sur les 100 premiers m² → 1 518,00 €

▪ redevance d'archéologie préventive
[valeur annuelle] x [taux] x [surface taxable] = 759 x 0,0055 x 150 = 626,18 €
– abattement de 50 % sur les 100 premiers m² → 417,45 €

▪ montant total dû par le pétitionnaire : **4 212,45 €**
(somme supérieure à 1 500 € → deux échéances)

▪ montant versé à la commune :
[part communale de la TA] – 3% = 2 208,69 €

VOS CONTACTS AU SEIN DES SERVICES DE L'ÉTAT

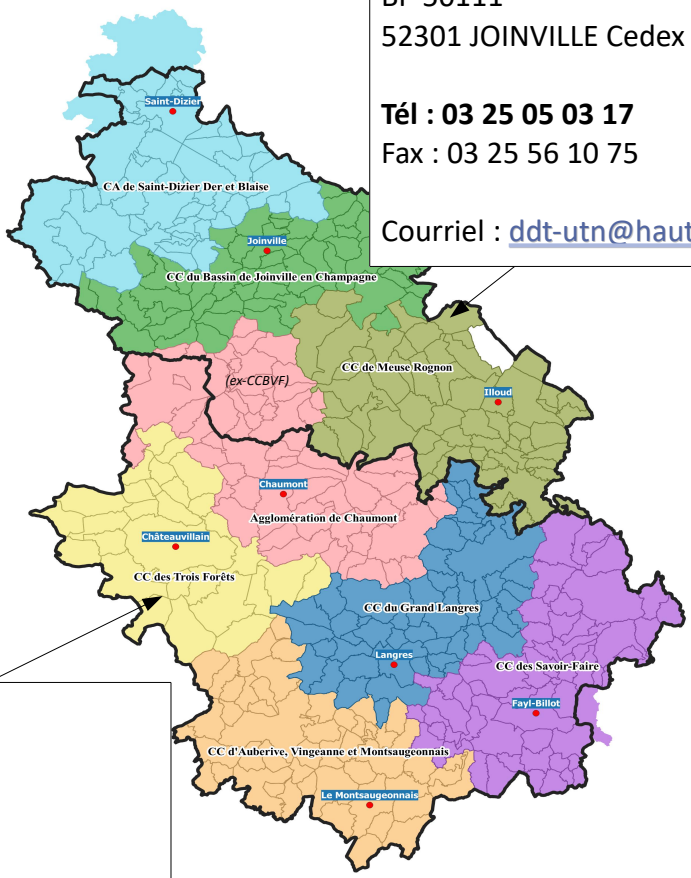
Direction départementale des territoires

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 11h30 et de 14h à 16h30
Sauf application du droit des sols : lundi, mardi et jeudi uniquement

UNITÉ TERRITORIALE NORD
31 rue Aristide Briand
BP 50111
52301 JOINVILLE Cedex

Tél : 03 25 05 03 17
Fax : 03 25 56 10 75

Courriel : ddt-utn@haute-marne.gouv.fr



UNITÉ TERRITORIALE SUD
Maison de l'État
8 rue Tassel
BP194
52200 LANGRES

Tél : 03 25 87 55 84
Fax : 03 25 87 28 28

Courriel : ddt-uts@haute-marne.gouv.fr

ⓘ L'unité territoriale Nord est compétente pour la liquidation de la **taxe d'aménagement** dans tout le département.

Préfecture et sous-préfectures

Bureau des collectivités locales et de l'intercommunalité

- M. Romain GAUDIN, chef de bureau – 03 25 30 22 30
- Mme Catia TRAN, adjointe – 03 25 30 22 32
- M. Hugo BAUMGART – 03 25 30 22 01

Sous-Préfecture de Langres

- M. Michaël PETITJEAN, secrétaire générale – 03 25 87 93 40

Sous-Préfecture de Saint-Dizier

- Mme Emmanuelle RENAUD, secrétaire générale – 03 25 56 94 40
- Mme Caroline FLOTTAT – 03 25 56 44 42
- Mme Hélène ZOL – 03 25 56 94 49

Version mise à jour au

18 mars 2022

Bureau des collectivités locales et de l'intercommunalité / CD