



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION
ET DE LA LÉGALITÉ

BUREAU DES COLLECTIVITÉS
LOCALES

Référence interne : 52.JB.18
Affaire suivie par : Jacques BARBIER
jacques.barbier@guyane.pref.gouv.fr
Tél : 05.94.39.47.54

CAYENNE, le

19 OCT 2018

Le Préfet de la Région Guyane

à

Mesdames et Messieurs les Maires de Guyane,
compétents en matière de délivrance des autorisations
d'occupation des sols

En communication à :

Monsieur le Sous-Préfet de Saint Laurent du Maroni
Monsieur le Sous-Préfet pour les Communes de l'Intérieur

Objet : Modalités de transmission des autorisations d'occupation du sol, certificats d'urbanisme, déclarations préalables

P.J. : Annexe 1 et 2

Cette circulaire a pour objet de vous rappeler les modalités de transmission des certificats d'urbanisme, les déclarations préalables et les autorisations d'occupation des sols (permis de construire, d'aménager, de démolir)

En application des articles L.2131-1 et L.2131-2 6° du code général des collectivités territoriales, il vous appartient, en matière d'urbanisme, de me transmettre les autorisations d'occupation du sol (permis de construire, d'aménager, démolir), les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme.

En fonction de la nature de l'acte transmis, le contrôle de la légalité des actes en urbanisme s'effectue selon deux modalités distinctes :

1. Actes d'urbanisme :

1. Vérification de la prise en compte des normes supérieures et prise en compte des problématiques (Montagne, Littoral, SDAGE, SCOT, SMVM, PDU, LPH)
2. Appréciation de l'interprétation du porter à connaissance assorti des avis de l'État
3. Assurance que les servitudes d'utilité publique sont bien annexées au PLU

2. Actes individuels :

1. Tri des dossiers selon la définition des priorités (Cf. annexe 1 - tableau BCL) :

- Priorité nationale
- Priorité locale
- Particularité individuelle

2. Contrôle légalité externe :

Règles

- Compétence de l'auteur
- Procédure d'élaboration de l'acte

3. Contrôle de l'égalité interne :

Fond et forme

- Règles de droit
- But poursuivi

Ces actes doivent être directement transmis à la préfecture de Guyane – Direction de la réglementation et de la légalité – Bureau des collectivités locales - rue FIEDMONT – BP 7008 -97300 CAYENNE. Ils peuvent l'être de manière dématérialisée par l'application @CTES ou sur notre messagerie fonctionnelle : pref973-bcl@guyane.pref.gouv.fr.

3. Modalités de transmission des demandes de permis de construire, d'aménager et de démolir, des déclarations préalables et des certificats d'urbanisme

En application des articles L. 2131 et L. 2131 du code général des collectivités territoriales, vous devez transmettre à la préfecture de Guyane :

➤ **Les demandes de permis de construire, d'aménager et de démolir**

x dans la semaine qui suit la demande (R.423-7) :

- le formulaire de demande de permis et son dossier annexé

x Puis au fur et à mesure de l'instruction :

- la notification des majorations et prolongations du délai d'instruction (R.423-42 et suivants)
- la notification de la liste des pièces manquantes (R.423-38 et suivants)

x Puis la décision en deux exemplaires accompagnée le cas échéant en un seul exemplaire

- des avis des personnes consultées en cours d'instruction de la demande
- des pièces qui n'auraient pas été transmises le cas échéant, au fur et à mesure de l'instruction (voir paragraphe précédent)

■ En cas de survenance de permis tacite, en deux exemplaires :

- la copie du certificat attestant l'existence du permis tacite adressé au pétitionnaire (art. R.424-13)
- l'arrêté fixant les participations financières (L.424-6)

➤ **Les déclarations préalables et certificats d'urbanisme**

Je vous demande de me transmettre :

- les déclarations préalables :

- le cas échéant, en **un seul exemplaire**, l'arrêté fixant les participations exigibles (L. 424-6°)

- *lorsque la déclaration préalable fait l'objet d'une décision d'opposition* : la décision en **un seul exemplaire** accompagnée d'**un exemplaire** du formulaire et du dossier, et, le cas échéant, en **un seul exemplaire** :

- des avis des personnes consultées,
- de la copie de la notification de la majoration du délai d'instruction
- de la copie de la notification de la liste des pièces manquantes réclamées ainsi que les pièces complémentaires produites

- et les **certificats d'urbanisme** (art. L.2131-1 du CGCT) en **un seul exemplaire** accompagné d'**un exemplaire** du formulaire et du dossier et, le cas échéant, des avis des personnes consultées en **un seul exemplaire**.

*Je vous précise que le certificat d'urbanisme ou la décision d'opposition pour les déclarations préalables est transmise **dans un délai de quinze jours** à compter de votre signature et que cette transmission confère à l'acte son caractère exécutoire (L. 2131-1 et L. 2131-2 6° du code général des collectivités territoriales)*

L'ensemble de ces décisions vous seront retournées avec le cachet et la date de réception en préfecture

➤ En ce qui concerne les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme :

- pour des raisons matérielles tenant à l'impossibilité de conserver pendant cinq ans ces actes, je vous demande de bien vouloir les tenir à la disposition de mes services,

- **pour les communes raccordées au dispositif « ACTES » (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé), je vous informe que ces deux types de décisions sont à télétransmettre.**

Au regard de l'importante quantité de documents reçus, je vous demande expressément :

- **d'individualiser chaque dossier de façon à ce qu'il ne s'interpose pas avec d'autres ;**

- **de présenter chaque dossier de façon à ce que les exemplaires de la décision (le cas échéant) apparaissent immédiatement AU-DESSUS du dossier sans qu'il soit la peine d'effectuer des recherches**

Le tableau ci-après (Cf. annexe 2) récapitule les dispositions de la présente circulaire.

Pour toute question relatives aux actes d'occupation des sols et pour toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre des présentes mesures, vous pouvez contacter mes services à l'adresse de messagerie jacques.barbier@guyane.pref.gouv.fr.

Le Préfet,



Patrice FAURE