



AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE : CLES DE LECTURE OPÉRATIONNELLES D'UN PLAN LOCAL D'URBANISME

- Bien décrypter un PLU pour bien l'appliquer
- Anticiper les besoins d'évolution pour répondre aux futurs projets d'aménagement

Formation sur 2 jours (14h)

Animée par Thibault PLART
Consultant formateur en Urbanisme



AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE : CLEFS DE LECTURE OPÉRATIONNELLES D'UN PLAN LOCAL D'URBANISME

Tout projet d'aménagement urbain doit respecter les règles et orientations d'urbanisme définis, entre autres, dans le Plan Local d'Urbanisme de la commune ou de l'intercommunalité (PLU/PLUi).

Dans la phase d'étude et de conception, il est donc essentiel de bien comprendre et décrypter le contenu d'un PLU pour identifier les exigences à respecter et les possibilités offertes.

Toutefois un PLU ou PLUi est un document d'urbanisme qui est amené à évoluer dans le temps afin d'intégrer de nouvelles exigences réglementaires (artificialisation des sols, énergies renouvelables, ...), ou encore, des stratégies publiques visant à développer économiquement, socialement et écologiquement un territoire.

Cette formation a été conçue pour vous donner les clefs de lecture afin de bien comprendre et appliquer un PLU dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet d'aménagement. Également, elle vous permettra d'agir sur la temporalité des différentes procédures d'élaboration ou d'évolution d'un PLU afin qu'il puisse être un outil puissant pour les futurs projets d'aménagement de la collectivité.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formatrice, à laquelle vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Collectivités locales : toute personne en charge de l'aménagement, de la planification, de l'instruction du droit du sols ou d'un service foncier
- Agences d'urbanisme
- Aménageurs : EPA, EPL, ...
- Urbanistes
- Bureaux d'étude spécialisés dans des projets d'aménagement

PRÉREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

- Obtenir des clés de lecture pour bien appliquer un PLU ou PLUi dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet d'aménagement
- Intégrer la temporalité des différentes procédures d'élaboration d'un PLU / PLUi
- Engager (ou pas) une démarche d'évolution du PLU pour soutenir les projets d'aménagement



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Le parcours d'apprentissage prévoit une alternance d'exposés théoriques, d'illustrations au travers de cas concrets et de partages d'expériences
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



PRIX NET : 2080 €

PROGRAMME

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Tour de table d'introduction

- Présentation des participants, recueil de leurs attentes
- Présentation de la formatrice et des objectifs de la formation

COMPRENDRE LE CONTENU D'UN PLAN LOCAL D'URBANISME POUR BIEN L'APPLIQUER

9h30 Le rôle du Plan Local d'Urbanisme (PLU) / Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) en matière de planification urbaine

- L'objet d'un PLU/ PLUi
 - La finalité de la gestion du droit des sols
 - Les dérives à éviter et les risques de non-application
 - Le rôle réglementaire du PLUi et les procédures d'instruction
- Sa place dans la hiérarchie des normes : schéma illustratif
- Comment anticiper le Zéro Artificialisation Nouvelle (ZAN) par rapport à la loi Climat et Résilience ?

► **Éclairage pratique.** Synthèse d'éléments d'actualité et temps d'échanges

10h30 Pause

10h45

- L'évolution de son contenu
 - Le passage d'un urbanisme normatif à un urbanisme de projet
 - La présentation des évolutions et le rôle des orientations d'aménagement et de programmation (OAP) en évolution
 - Formation des services instructeurs pour apprécier l'application d'un PLUi au regard de la souplesse possible
- L'articulation du PLUi avec les ZAC, les OIN, les PUP, les PRIF
 - Comment s'intègre ces différents sujets dans un PLUi, quel rapport ?

► **Éclairage pratique.** Échanges d'expériences et réponses aux questions

12h30 Déjeuner

14h00 Comprendre son contenu opposable - Bien lire un PLUi

- La composition d'un PLUi
 - Le rôle et l'articulation des pièces constitutives
 - L'exploitation de leur contenu : rapport de présentation / PADD / Règlement / Annexes

► **Éclairage pratique.** Exemples de pièces constitutives d'un PLU et réflexion collective sur leurs apports et les points de vigilance

- Le règlement écrit et graphique

► **Éclairage pratique.** Présentation de l'exemple du PLUi GPSEO. Réflexion collective et réponses aux questions

- Les règles d'objectifs / Les règles qualitatives

► **Éclairage pratique.** Exemple illustré et réponses aux questions

- Zoom sur les outils pouvant impacter les projets
 - Les secteurs de mixité sociale
 - Les secteurs de mixité fonctionnelle
 - Les linéaires commerciaux

► **Éclairage pratique.** Exemple illustré et réponses aux questions

- Les emplacements réservés, les servitudes de localisation
 - Les effets et les risques : mise en demeure, recours
- Les outils réglementaires en matière de trame verte urbaine
 - Coefficient de pleine terre, l'identification de protection graphique

15h30 Pause

15h45

- Les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) thématiques et sectorielles
 - Quelle différence avec un plan masse ?

► **Éclairage pratique.** Exemple illustré, réflexion collective et réponses aux questions

- L'articulation du règlement et des OAP

► **Éclairage pratique.** Exemple illustré, réflexion collective et réponses aux questions

- Les protections patrimoniales

- Les outils patrimoniaux propres au PLU / PLUi : le règlement et les OAP
- Différence avec les protections du code du patrimoine type "Sites Patrimoniaux Remarquables" (SPR)
- Monuments historiques, le rôle de l'ABF
- La différence entre dispositions particulières d'un PLU et d'un PLUi, adaptations mineures et le régime des dérogations au PLUi

- L'articulation du contenu d'un PLUi avec les servitudes d'utilité publique (SUP) et les documents d'information

- Le rôle des chartes ou du cahier de recommandation architecturale

- Ont-elles leur place dans un PLU / PLUi ?
- Les risques à les intégrer dans un PLU / PLUi ?

17h30 Fin de la 1^{re} journée

2^e JOUR

L'ÉVOLUTION D'UN PLUi : POURQUOI ET COMMENT ?

8h45 Accueil et collation

9h00 Les différentes procédures d'évolution en lien avec la mise en œuvre d'un projet : objet et calendrier

- Présentation des différentes procédures d'évolution d'un PLUi
 - Modification de droit commun
 - Modification simplifiée
 - Révision allégée
 - Mise en compatibilité avec une Déclaration d'Utilité Publique (DUP)
 - Projet d'aménagement
- Les procédures et les instances obligatoires
 - Sensibilisation et information des élus
 - Délais des procédures et calendrier associé
 - Les investissements nécessaires : ingénierie interne, prestataires externes, ...

10h45 Pause

11h00

► **Éclairage pratique.** Retour d'expérience sur l'établissement d'un PLUi applicable à 73 communes avec en parallèle 50 procédures communales d'évolution, réflexion collective et réponses aux questions

11h30 Le rôle des différents acteurs techniques et politiques dans les procédures

- Le rôle des Personnes publiques associées et consultées, la place des communes en procédure intercommunale
- L'articulation entre planification et application d'un PLUi
 - La place du service instructeur (service communal ou mutualisé) : quelle différence de compétence possible en intercommunalité et formation nécessaire pour les services instructeurs

12h30 Déjeuner

14h00 L'anticipation des enjeux environnementaux

- Quels impacts sur les procédures d'évolution d'un PLUi en lien avec le calendrier opérationnel d'un projet ?
- La saisine de l'autorité environnementale obligatoire, son impact sur le calendrier d'évolution d'un PLUi
- Points de vigilance et conseils avant de s'engager

15h00 Comprendre la différence entre la phase concertation et la phase enquête publique

- Objet et temporalité / Échanges

15h30 Pause

15h45 Évolution possible du projet de PLUi après la phase enquête publique

- Bien informer et anticiper en amont pour éviter les risques de fragilisation de la procédure

► **Éclairage pratique.** Exemples illustrés de cas de profonde évolution ou d'annulation possibles, réflexion collective et réponses aux questions

16h30 La gestion du contentieux

- Anticiper les effets sur les projets, le risque des abrogations, des exceptions d'illégalité
- L'intérêt de la médiation

► **Éclairage pratique.** Présentation d'exemples, risques et intérêts

17h00 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h15 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR



Thibault PLARD

Thibault Plard, est consultant formateur en urbanisme et diplômé d'un master en urbanisme durable et d'une licence en géographie.

Actuellement Responsable de service à Anjou Bleu Communauté, où il pilote des projets de planification urbaine, d'habitat, de mobilités. Fort d'une expérience solide dans l'élaboration de PLU, PLUi, SCoT et de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour diverses collectivités ; il enseigne également à l'UCO après plus de dix ans passés chez Citadia - Groupe SCET.

Il se distingue par sa maîtrise de l'urbanisme réglementaire, la gestion de projet, la prospective territoriale et la transition énergétique.

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme.....

Adresse

CP Ville

Tél. Email

N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier).....

Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation

Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total **Code promo** **Financement OPCA** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commandes pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Date :

Cachet et signature

**Le(s) soussigné(s) accepte(nt)
les conditions générales de vente (ci-contre).**

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- O notre catalogue O notre site internet
- O notre newsletter O un emailing
- O appel téléphonique O bouche-à-oreille

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Audelà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr