

REGLEMENT

relatif aux conditions de fonctionnement de la commission locale du site patrimonial remarquable de PEZENAS

I - CADRE JURIDIQUE ET COMPÉTENCES

II - PRÉSIDENTE

III - SECRÉTARIAT

IV - INITIATIVE, PÉRIODICITÉ, ORDRE DU JOUR DES SÉANCES

V- CONVOCATIONS : DÉLAIS, DOSSIERS DE SAISINE, INVITATION DE PERSONNES EXTÉRIEURES

VI – DÉLIBÉRATIONS ET EXPRESSION DES VOTES

Le présent règlement est établi en application du dernier alinéa de l'article R.313-20 du Code de l'Urbanisme en vertu duquel « la commission locale approuve un règlement qui fixe ses conditions de fonctionnement ».

Il appartient, en conséquence, à la commission de procéder, par vote à la majorité des voix, la voix du président étant prépondérante en cas de partage à égalité des votes favorables et défavorables, à la validation du présent règlement ainsi qu'à toute modification qui lui serait apportée. Cette validation intervient, en particulier, à l'institution de la commission ainsi qu'à chaque renouvellement du mandat des membres résultant du renouvellement du conseil municipal de la ou des communes intéressées.

I - CADRE JURIDIQUE ET COMPÉTENCES

I - 1 - Cadre juridique :

La commission locale du site patrimonial remarquable, instance consultative permanente, est régie par les articles R.313-20 et R.313-21 du code de l'urbanisme.

Dans ce cadre, la commission intervient sous l'autorité :

- de son président, compétent pour la constituer, la modifier ou la renouveler sous réserve de l'élection par le conseil municipal des membres à titre d'élus et de l'accord du Préfet pour la désignation conjointe des personnes qualifiées et membres d'associations.

I – 2 – Compétences

La commission est habilitée à se prononcer :

- durant l'instruction du plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV), sur les travaux d'étude et d'établissement du PSMV produits par l'architecte désigné à cette fin, à chaque phase de l'instruction du document conformément aux dispositions du code de l'urbanisme (articles L.313-1, R.313-10, R.313-12, R.313-14 et R.313-15), sur le projet de PSMV et au retour de l'enquête publique relative au PSMV (*obligatoire dans le cas d'un avis défavorable ou d'une demande de modifications substantielles sur le PSMV formulé par le commissaire enquêteur – cependant recommandé dans tous les cas*),

- à tout moment, sur tout projet d'opération d'aménagement ou de construction, soit indépendamment ou en amont de toute procédure d'autorisation au titre du Code de l'Urbanisme ou du Code du Patrimoine, soit dans le cadre d'une telle procédure d'autorisation.

Dans ce cas, la consultation de la commission n'a aucun effet sur les conditions d'instruction de ladite autorisation énoncées par les codes précités, ni en terme de délais, ni en terme d'avis.

En particulier, l'avis de la commission ne saurait remplacer ni lier l'avis réglementairement requis de l'Architecte des Bâtiments de France ou du Préfet de Région,

- à tout moment, sur les conditions de gestion du site patrimonial remarquable et d'application du PSMV,

Gestion du Site Patrimonial Remarquable :

Politiques, contractuelles ou non, de promotion et d'animation, accompagnement de l'intervention opérationnelle, établissement ou modification du P.A.D.D., modification du périmètre du site patrimonial remarquable.

* Application du PSMV :

Proposition d'adaptations mineures ponctuelles au PSMV ou, plus généralement, de l'engagement d'une procédure de modification ou de révision du PSMV, avis sur objectifs et mesures envisagées préalablement à l'engagement de telles procédures à l'initiative de la collectivité ou de l'État.

II - PRÉSIDENCE

La présidence de la commission est assurée par le Maire (ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de plan local d'urbanisme).

En cas d'empêchement pour tout ou partie d'une séance, le président peut donner mandat à un élu membre titulaire de la commission.

III – SECRÉTARIAT

Le secrétariat de la commission sera assuré par : la direction départementale des territoires et de la mer ou un service de la ville de Pézenas.

Ce service agit sous l'autorité conjointe du président et procède :

- à l'organisation des séances (conditions matérielles, constitution des dossiers de saisine, convocations des membres et invitations des personnes à auditionner),
- à l'établissement des procès-verbaux des séances qu'il lui revient, une fois validés d'un commun accord, de diffuser, après chaque séance, aux membres de la commission ainsi qu'à la direction générale des patrimoines puis d'archiver.

IV - INITIATIVE, PÉRIODICITÉ, ORDRE DU JOUR DES SÉANCES

IV – 1 – Initiative :

La commission est réunie à l'initiative du président conformément aux dispositions précitées du Code de l'Urbanisme et chaque fois que celui-ci le juge utile.

Elle est aussi réunie sur demande de la majorité des membres, non compris le président.

La commission peut également être consultée à la demande de l'Architecte des Bâtiments de France :

- sur tout dossier de demande d'autorisation de travaux en vue d'émettre son avis,
- d'une manière générale, sur toute affaire dont il a connaissance, dont l'importance ou l'objet pourrait, selon lui, avoir des conséquences bénéfiques ou dommageables sur la gestion générale du site patrimonial remarquable, ainsi que dans l'hypothèse où une évolution du PSMV lui apparaît devoir être envisagée.

IV – 2 – Périodicité :

Lors de l'établissement du PSMV la commission sera réunie régulièrement au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'étude et de l'élaboration des documents du PSMV, et au moins tous les six mois jusqu'à la présentation pour avis du projet complet de PSMV.

Nonobstant les conditions précédentes, dans le cadre du suivi du site patrimonial remarquable, la commission sera réunie :

- au moins une fois par an pour assurer le suivi permanent et régulier du site patrimonial remarquable,
- pour tout projet d'aménagement ou de construction, public ou privé, qui par sa nature, son importance ou sa localisation, aurait un impact important sur l'économie urbaine ou l'aspect du site patrimonial remarquable (création ou aménagement d'espaces et de voirie publics, opérations programmées d'amélioration de l'habitat, opérations de restructuration d'îlots, opérations de résorption de l'habitat insalubre ...),
- pour l'engagement ou l'évolution de toute politique de promotion à caractère opérationnel et d'animation culturelle du site patrimonial remarquable,
- lors de l'élaboration ou de la modification du P.A.D.D. de la commune,

IV – 3 – Ordre du jour des séances

L'ordre du jour des séances est arrêté en accord avec le président :

- à son initiative,
- sur proposition du service chargé du secrétariat de la commission,
- à la demande de la majorité des membres, non compris le président,
- sur proposition de l'architecte chargé de l'étude jusqu'au projet arrêté du PSMV.

L'ordre du jour comprend, notamment, la consultation de la commission sur le procès-verbal de la précédente séance.

V – CONVOCATIONS : DÉLAIS, DOSSIERS DE SAISINE, INVITATION DE PERSONNES EXTÉRIEURES

V – 1 – Délais :

La convocation à chacune des séances de la commission est envoyée ou transmise aux membres dans le délai franc de 21 jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence avérée, ce délai peut être, à la discrétion du président réduit à 15 jours.

Chaque convocation comprend :

- le procès-verbal de la séance précédente pour avis,
- l'ordre du jour et les renseignements nécessaires à la présence des membres,
- un dossier de saisine.

V – 2 – Dossiers de saisine :

Le dossier de saisine comprend tous les éléments d'information et documents écrits, graphiques, photographiques, nécessaires aux membres pour la bonne compréhension des points annoncés dans l'ordre du jour et, le cas échéant, l'expression en toute connaissance de cause de leur vote.

A défaut, en dehors de ceux ne nécessitant pas d'éléments d'information préalables, la séance ne peut valablement se tenir ou ne peut porter que sur les points sur lesquels le dossier de saisine comporte les éléments requis.

La constitution du dossier s'effectue sous la responsabilité du service chargé du secrétariat de la commission sur les éléments et documents fournis, selon l'objet, par l'architecte chargé de l'étude, par les services compétents de l'État ou de la collectivité et, en ce qui concerne les opérations d'aménagement ou de construction au titre des demandes d'autorisation sinon par tous opérateurs ou organismes concernés.

V – 3 – Invitation de personnes extérieures :

L'audition de personnes extérieures ne peut intervenir que sur invitation du président. Cette audition peut également intervenir à la demande de la majorité des membres.

Toute personne peut être auditionnée en raison de sa qualification au regard du point examiné, à l'exception des propriétaires, locataires ou exploitants lors de l'examen d'un projet opérationnel.

Les consultations prévues par l'article R.313-8 seront effectuées devant la commission.

Les invitations doivent respecter les mêmes délais que ceux applicables aux convocations.

VI – DÉLIBÉRATION ET EXPRESSION DES VOTES

Les délibérations de la commission ne peuvent valablement avoir lieu qu'en présence de la majorité des membres. Elles sont conduites à huis-clos ; n'y assistent pas, en particulier, les personnes invitées.

Ces délibérations donnent lieu à vote sur décision du président ou d'une majorité des membres présents ainsi que pour les avis rendus en application des articles L.313-1, R.313-10, R.313-12,

R.313-14 et R.313-15 du Code de l'Urbanisme.

Les avis de la commission sont exprimés à la majorité des voix. En cas de partage à égalité des voix le président en exercice dispose d'une voix prépondérante.

Tout membre dans l'obligation de se retirer de la commission peut donner pouvoir à un membre présent. Chaque membre présent ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned below the text 'Le Président,'.