



Programme de la Formation

## LE CONTENTIEUX DU PERMIS DE CONSTRUIRE

1 jour soit 7.5 heures de formation

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

**Module :** LE CONTENTIEUX DU PERMIS DE CONSTRUIRE

**Modalité pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** jeudi 7 octobre 2021

**Lieu :** CREPA Normandie, Salle de réunion - 8 rue de l'épicerie 76000 Rouen

### CONTEXTE GÉNÉRAL

Le contentieux du permis de construire est un thème délicat pour au moins deux raisons.

La première tient au fait que les arrêtés accordant les permis de construire sont par essence fragiles en ce qu'ils portent souvent en eux-mêmes les germes d'un contentieux. Le fait est qu'ils entrent bien souvent en conflit avec des intérêts privés que leurs titulaires entendent défendre au besoin en saisissant le juge. Les autorisations et les refus d'autorisation d'urbanisme ne cessent donc d'alimenter les prétoires pour cette raison.

La seconde raison tient au fait que le contentieux des autorisations d'urbanisme est diffus parce qu'il ne laisse aucun juge indifférent: juge administratif, mais aussi juge pénal et juge civil.

### OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

LA PURGE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

LE CONTENTIEUX PENAL ET CIVIL DU PC – LES CONSEQUENCES

### PRISE EN CHARGE

[www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr)

[www.opco.fr](http://www.opco.fr)

### PUBLIC CIBLE

Tout public

### PRÉREQUIS

aucuns

### MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage



Module

# LE CONTENTIEUX DU PERMIS DE CONSTRUIRE

1 jour soit 7.5 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : jeudi 7 octobre 2021, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h30

Lieu : CREPA Normandie, Salle de réunion - 8 rue de l'épicerie 76000 Rouen

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Après une approche initiale de l'appareil juridictionnel, la formation développera les multiples actions qui peuvent être intentées devant un juge à raison de la délivrance d'une autorisation ou un refus d'autorisation d'urbanisme. La tâche est d'ampleur si l'on prend en considération la multiplicité des voies de recours. Mais un acteur de l'urbanisme, quelle que soit sa mission, se doit de connaître les conséquences de ses actes car ainsi, comme dit le proverbe, averti... il en vaudra deux.

## FORMATEUR(S)

LEGRAND Vincent

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

La formation proposera aux stagiaires tout au long de cette formation la résolution de cas pratiques ou de mises en situation ainsi que la lecture et le commentaire de pièces.

## PROGRAMME

**Le contentieux administratif**  
**La purge du Permis de construire**

### Section I – Les recours administratifs préalables

**§ 1 ) Distinction recours gracieux / recours hiérarchique**

**§ 2 ) Les conditions de recevabilité du recours gracieux**

A / Le délai d'introduction du recours

B / La forme du recours

C / La formulation des prétentions de l'auteur du recours

D / La notification du recours gracieux (art. R. 600-1 CDU)

### Section II – Le recours pour excès de pouvoir et référé-suspension

**§ 1 ) L'effet non-suspensif du recours pour excès de pouvoir**

**§ 2 ) Le recours engagé par le pétitionnaire contre l'acte**

A / Les actes pouvant être contestés

B / Les conditions de recevabilité

### § 3 ) Les recours engagés par un tiers contre l'acte

A / L'information du tiers par l'affichage

B / Le délai de recours opposable au tiers

C / Les actes pouvant être contestés par le tiers

D / La notification obligatoire supportée par le tiers

E / L'intérêt à agir du tiers contre l'autorisation

### § 4 ) Les conséquences de l'annulation de l'acte

## Le contentieux pénal et civil du PC – Les conséquences

### Section I - Les poursuites pénales susceptibles d'être engagées en cas de travaux irréguliers

#### § 1 ) Le nouveau régime de la mise en demeure et de l'astreinte

#### § 2 ) Le déclenchement des poursuites

- A / L'obligation de poursuivre
- B / La rédaction du procès-verbal
- C / La transmission au parquet
- D / L'instruction
- E / La condamnation par le tribunal correctionnel

#### § 3 ) Les personnes pénalement responsables

#### § 4 ) L'édiction des mesures conservatoires : l'arrêté interruptif de travaux

- A / Autorité compétente
- B / Conditions de forme et de procédure
- C / Exécution de l'arrêté interruptif de travaux

#### § 5 ) La prescription de l'action pénale

### Section II – Démolition et réparation : le contentieux civil des autorisations d'urbanisme

#### § 1 ) Le contentieux civil des travaux réguliers (art. L. 480-13 CDU)

- A / L'action en démolition contre le propriétaire de la construction
- B / L'action en indemnisation contre le constructeur de l'ouvrage

#### § 2 ) Le contentieux civil des travaux irréguliers (art. 1240 code civil)

- A / Les conditions relatives à la faute, au préjudice et au lien de causalité
- B / Les conditions de délai



## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :**  
**CREPA NORMANDIE 8, rue de l'épicerie 76000 Rouen**  
**02.35.71.86.73 - formation@crepanormandie.fr**

### FORMATION : LE CONTENTIEUX DU PERMIS DE CONSTRUIRE

**Module :** LE CONTENTIEUX DU PERMIS DE CONSTRUIRE

**Modalité pédagogique :** Présentiel

**Date(s) :** jeudi 7 octobre 2021, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h30

**Lieu :** CREPA Normandie, Salle de réunion - 8 rue de l'épicerie 76000 Rouen

**Durée :** 1 jour soit 7.5 heures

**Places limitées à :** 9

**Date de clôture des inscriptions :** 06/10/2021

*(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)*

### PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Date de naissance :** ..... **Département de naissance :** .....

**E-mail personnel :** ..... *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

**Téléphone portable :** ..... **Date d'entrée dans l'entreprise :** .....

**Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP :**  Oui /  Non **Architecte DPLG :**  Oui /  Non

**Numéro personnel National d'Architecte :** .....

**Activité du stagiaire :**

**Mode d'exercice :**

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre : .....

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre : .....



**Prise en charge éventuelle de la formation :**

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

**Nom de l'organisme de prise en charge :**

- AGEFICE
- AGEFOS PME NORMANDIE
- AUTRE
- FAFIEC
- FIF-PL
- OPCALIA HAUTE NORMANDIE
- OPCALIA PAYS DE LA LOIRE
- OPCO EP
- POLE EMPLOI
- Autre : .....

**Demande de subrogation :**  Oui /  Non

**ORGANISME / ENTREPRISE**

**Raison Sociale :** .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Type d'entreprise :** ..... **Activité principale :** .....

**Gérant(e) :** ..... **Fonction :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone :** ..... **E-mail :** .....

**Siret :** ..... **N° société d'architecture :** ..... **Effectif dans l'organisme :** .....

Module 1 : LE CONTENTIEUX DU PERMIS DE CONSTRUIRE		7.5h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif	290,00 €	..... €
	Adhérent ( <i>Justicatif obligatoire</i> )	250,00 €	..... €
		<b>TOTAL</b>	..... €

**MODE DE PAIEMENT**

Chèque  Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

# Conditions Générales de Vente

## Conditions Générales de Vente

### 1. Organisation des stages

Inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes.

Intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

### 2. Modalités d'inscription

Pour vous inscrire, il suffit de nous transmettre par courrier postal le bulletin d'inscription, rempli et signé par un décisionnaire (gérant, responsable de formation), accompagné du règlement. Tout tarif spécifique devra être confirmé par la production d'une attestation (adhésion FFP, adhésion à l'ordre....)

### 3. Convention / Attestations

A réception de votre bulletin d'inscription et de votre règlement, nous vous adresserons : une convention ou contrat bilatérale de stage en double exemplaire dont l'un doit nous être retourné signé avant le début du stage. Quelques jours avant le début du stage, le CREPA Normandie vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires, le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès. Vous recevrez également dans certains cas un questionnaire d'évaluation pré-stage soumis par le formateur, que vous devrez retourner complété au CREPA Normandie, avant le début du stage, afin de garantir la qualité de celui-ci. À l'issue du stage un questionnaire de satisfaction sera distribué au participant à remplir avant le départ du dernier jour de la formation. Une attestation de formation, l'attestation de présence et les factures acquittées seront remises au participant et/ ou à l'organisme à l'origine de l'inscription ; l'attestation de présence et de règlement du FIF PL sera également transmise aux stagiaires exerçant en mode libéral.

### 4. Tarification

Le prix des stages correspond à ceux figurant sur le programme des formations et nos supports de communication.

### 5. Modalité de paiements

-Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation) : paiement intégral à l'inscription. En cas de règlement par chèque, l'encaissement de celui-ci se fera un mois après la fin de la formation.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours) : paiement intégral à l'inscription.

Possibilité de payer en plusieurs fois. Le 1er chèque sera encaissé un mois après le début de la formation puis une fois par mois jusqu'à règlement total.

### 6. Modalité de règlement

Le règlement englobe le coût pédagogique et les frais d'organisation du stage. Sur certains stages, le coût comprend également le repas du midi.

Mode de règlement : Règlement par chèque : Le chèque doit être émis à l'ordre du CREPA Normandie, et joint à l'inscription. L'encaissement du chèque aura lieu un mois après la fin du stage. Règlement par virement lors de l'inscription, selon les références bancaires suivantes : RIB : BANQUE Crédit Mutuel / Code banque : 10278 / Agence : 02147 / N° compte 00021260101 / Clé RIB : 74 IBAN : FR76 1027 8021 4700 0212 6010 174 / BIC : CMCIFR2A.

Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par Organisme Collecteur Agréé (OPCA, FIF PL, FAFIEC, etc.), les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées. L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part.

### 7. Report et annulation de stage

Le CREPA Normandie se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Le CREPA Normandie en informera le client dans les plus brefs délais et au minimum 10 jours calendaires avant le stage et proposera alors aux clients de nouvelles dates.

### 8. Annulation, report ou abandon en cours de stage

En cas d'annulation de la session par le client : plus de 15 jours calendaires avant le début du stage, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé. Moins de 15 jours calendaires avant le début de la session ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité. Des rattrapages seront proposés sur la session suivante, dans la limite des places disponibles.

### 9. Droits d'auteur et de reproduction

La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques mis à disposition par le CREPA Normandie sont interdites. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts. Prescription de sécurité et protection contre les accidents : Dans le cas d'un stage dans nos locaux, les participants seront tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur.

### 10. Formation continue

Tous nos stages sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur.