



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

GUIDE POUR LES DEMANDES D'AUTORISATIONS SPÉCIALES DE TRAVAUX EN SITE CLASSÉ



Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
de Bourgogne-Franche-Comté
Pôle des Sites et des Paysages

juillet 2017

Historique des versions du document

Version	Date	Commentaire
1	02/02/2017	
2	14/02/2017	Examen avec Guillaume LAURENT
3	09/03/2017	Après échange en réunion de pôle
4	01/06/2017	Après échanges avec les ABF
5	18/07/2017	Complément Estelle Labbé-Bourdon

Affaire suivie par

Estelle LABBE-BOURDON - SBEP
Tél. : 03 45 83 22 09
Courriel : estelle.labbe-bourdon@developpement-durable.gouv.fr guillaume.laurent@developpement-durable.gouv.fr

Rédacteur

Estelle LABBE-BOURDON - SBEP
Guillaume LAURENT - SBEP

Relecteur

SBEP- pôle Sites et Paysages

Référence(s) intranet

http://

PREFACE

Les **sites classés** sont des espaces protégés d'importance nationale et constituent **des servitudes d'utilité publique**. (L341-1 et suivants du code de l'environnement)

Les **travaux d'entretien courant du bâti et d'exploitation normale des fonds ruraux**, ainsi que les activités sans emprise au sol continuent de s'exercer sans autorisation dans un site classé.

La réalisation de tous **travaux** modifiant l'état ou l'aspect du site est soumise à une **autorisation spéciale**.

Ce guide identifie :

1. **la composition du dossier de demande d'autorisation**
2. **la procédure**
3. **les lieux de dépôt du dossier et les contacts utiles**

Dans tous les cas, le pétitionnaire peut solliciter, en amont, l'inspecteur des sites de la **DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT DREAL** et/ou l'architecte des bâtiments de France à l'**UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE UDAP**. Il est nécessaire d'anticiper la demande d'autorisation, la procédure d'instruction étant en moyenne de **6 mois** à partir du dépôt du dossier complet.

L'autorisation est délivrée par le **Préfet de département ou le Ministre en charge des sites**, selon la nature des travaux.

Pour les travaux **forestiers situés dans des forêts privées dotées d'un plan de gestion durable**, il est conseillé de prendre contact avec le CRPF.

J'ai un projet en site classé



quelques principes :

- **respecter le site, sa qualité et ses spécificités**
- **prendre en compte l'histoire du site et l'esprit des lieux**
- **déposer un dossier permettant d'apprécier l'impact du projet sur le site classé**
- **anticiper**

En site classé, le silence de l'administration vaut rejet - refus tacite.

1 - COMPOSITION D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION – cas n°1

Cas n°1 : le projet fait l'objet d'une déclaration préalable, d'un permis de construire, permis d'aménager ou permis de démolir (code de l'urbanisme)

DEPOT DU DOSSIER : EN MAIRIE CONCERNEE PAR LE PROJET

Le dossier au titre du code de l'urbanisme vaut demande spéciale de travaux au titre du site classé. Il doit être composé de :

- l'imprimé CERFA adapté (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N319>)
- l'évaluation des incidences NATURA 2000. Les imprimés spéciaux sont téléchargeables sur le site internet de la DDT (Direction départementale des territoires)

Quelques conseils :

- **le volet paysager** du dossier de permis ou de déclaration doit être précis et illustré : il doit permettre de juger de l'insertion paysagère du projet dans le site classé. La gestion des abords de la construction doit être évoquée (traitement de la végétation, des clôtures, des surfaces de revêtement, de la prise en compte de la pente...)
- **les photographies et illustrations** doivent permettre d'illustrer l'environnement immédiat et lointain du projet et d'évaluer l'impact du projet sur le site classé, dans le paysage.

1 - COMPOSITION D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION – cas n°2

Cas n°2 : le projet n'entre pas dans le champ d'application des autorisations d'urbanisme

DEPOT DU DOSSIER : EN DDT OU EN PRÉFECTURE AU SECRETARIAT DE LA CDNPS
(voir tableau des contacts ci-après)
commission départementale de la nature, des paysages et des sites)

3 exemplaires et au format électronique

Le dossier est à rédiger sur papier libre, **daté et signé**.

Il doit être proportionné à l'ampleur des travaux et/ou du projet et à la sensibilité du site classé.

Il doit comprendre les informations suivantes :

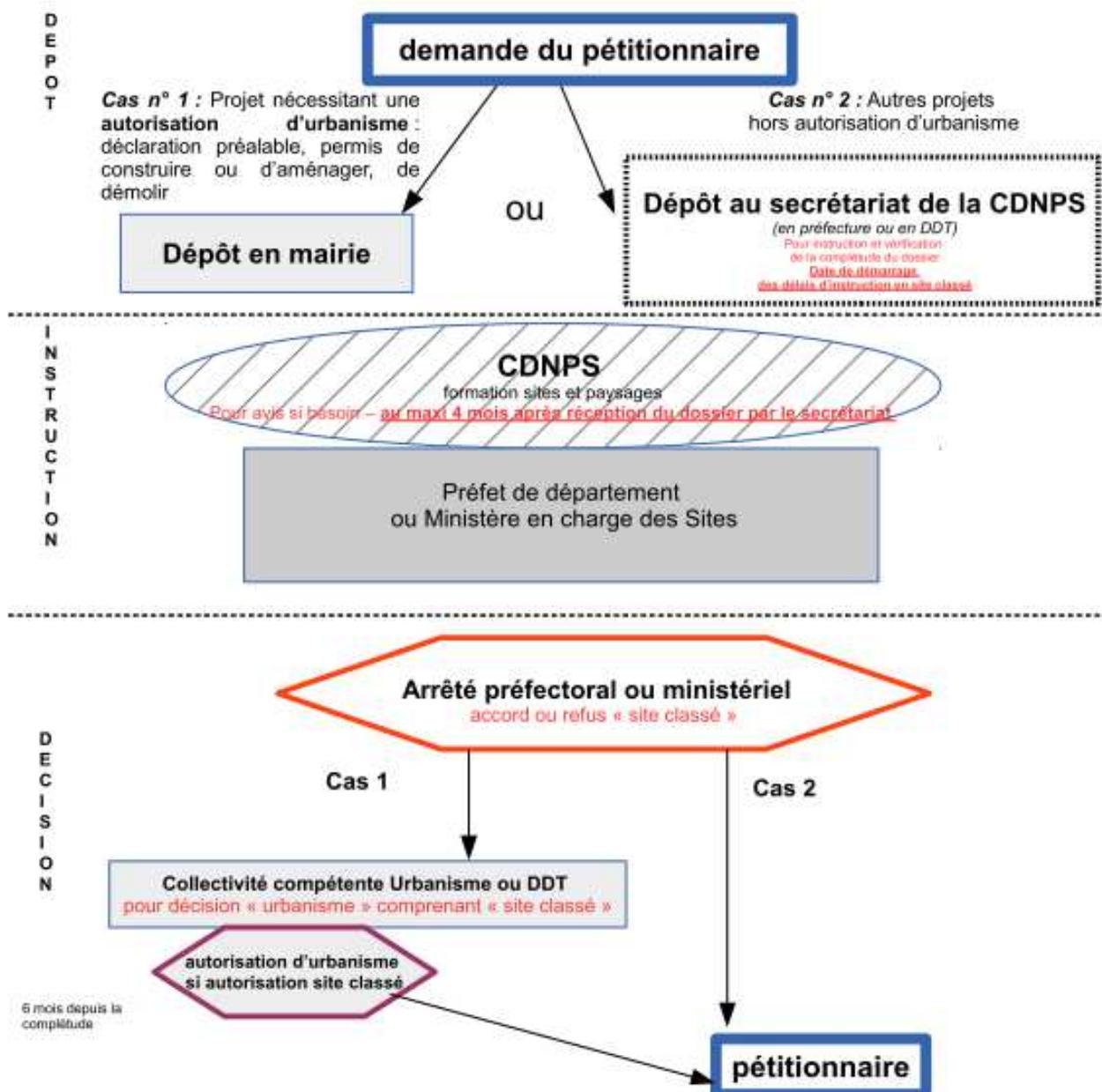
- 1° Une description générale du site accompagnée d'un plan de l'état existant ;
- 2° Un plan de situation du projet, à l'échelle 1/25 000, figurant le périmètre du site classé ou en instance de classement ;
- 3° Un report des travaux projetés sur le plan cadastral à une échelle appropriée ;
- 4° Un descriptif des travaux en site classé précisant la nature, la destination et les impacts du projet à réaliser accompagné d'un plan du projet et d'une analyse des impacts paysagers du projet ;
- 5° Un plan de masse et des coupes longitudinales adaptées à la nature du projet et à l'échelle du site ;
- 6° La nature et la couleur des matériaux envisagés ;
- 7° Le traitement des clôtures ou aménagements et les éléments de végétation à conserver ou à créer ;
- 8° Des documents photographiques permettant de situer le terrain respectivement dans l'environnement proche et si possible dans le paysage lointain. Les points et les angles des prises de vue sont reportés sur le plan de situation ;
- 9° Des montages larges photographiques ou des dessins permettant d'évaluer dans de bonnes conditions les effets du projet sur le paysage en le situant notamment par rapport à son environnement immédiat et au périmètre du site classé.
- 10° l'évaluation des incidences NATURA 2000. Les formulaires à disposition téléchargeables sur le site internet de la DDT (Direction départementale des territoires)

2 – PROCÉDURE D'AUTORISATION EN SITE CLASSÉ

Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
juin 2017



PROCÉDURE D'AUTORISATION EN SITE CLASSÉ avec 2 cas (projet nécessitant une autorisation d'urbanisme ou non) hors ICPE, IOTA et défrichement



3 – LES LIEUX DE DÉPÔT DU DOSSIER ET LES CONTACTS UTILES

département	DOSSIER A ADRESSER à Secrétariat de la CDNPS		Contacts utiles Architecte des bâtiments de France DRAC - UDAP	Contacts utiles Inspecteur des sites DREAL
21	DDT 21 rue de Mulhouse 21000 DIJON			Laurence Ruvilly 03 45 83 22 13
25				Provisoirement Guillaume Laurent 03 81 21 68 42
39				Guillaume Laurent 03 81 21 68 42
58	Direction Départementale des Territoires de la Nièvre Service SEFB - Bureau Forêt Chasse Biodiversité à l'attention du secrétariat de la CDNPS à l'attention de Christian JOUBERT	2, rue des Patis BP 30069 58020 NEVERS CEDEX christian.joubert@nievre.gouv.fr		Estelle Labbé-Bourdon 03 45 83 22 09
70				Provisoirement Guillaume Laurent 03 81 21 68 42
71	Préfecture de la Saône-et-Loire Direction des libertés publiques et de l'environnement Bureau de la réglementation et de l'environnement à l'attention du secrétariat de la CDNPS à l'attention de Mme Gaëlle BOUTON	196, rue de Strasbourg 71021 MACON CEDEX 9 gaelle.bouton@saone-et-loire.gouv.fr		Estelle Labbé-Bourdon 03 45 83 22 09
89	Préfecture de l'Yonne	Francois.castellani@yonne.gouv.fr		Laurence Ruvilly 03 45 83 22 13
90				Guillaume Laurent 03 81 21 68 42

Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
17E rue Alain Savary
CS 31269
25 005 BESANÇON CEDEX

Tél. 03 81 21 67 00
www.bourgogne-franche-comte.developpement-durable.gouv.fr