

# Décliner des actions territoriales autour du PLUi

Guide pratique à destination des services déconcentrés de l'Etat

Novembre 2014



**CLUB  
PLU<sup>i</sup>**  
*plan local d'urbanisme intercommunal*



MINISTÈRE  
DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ  
DES TERRITOIRES  
ET DE LA RURALITÉ

# Ce document vise à appuyer les services de l'Etat dans la promotion et l'élaboration d'un document en devenir : le PLUi

## Contexte

### La montée en puissance du PLU intercommunal

Un nombre croissant d'intercommunalités se lance aujourd'hui dans l'élaboration de PLU intercommunaux. Cette dynamique est renforcée par la promulgation de la loi ALUR en mars 2014 qui rend, dans un délai de 3 ans, compétents de droit l'ensemble des EPCI pour l'élaboration du PLUi, sauf si une minorité de blocage s'y oppose.

### Le nouveau positionnement de l'Etat face aux collectivités

En développant le principe de "club", structure associant les services du ministère, les collectivités et leurs partenaires, l'Etat a choisi d'accompagner les EPCI vers et dans la démarche d'élaboration de PLUi à travers un cadre de travail souple et novateur. Il ne s'agit pas de structures administratives classiques mais de réseaux pragmatiques.

### Associer les services déconcentrés à l'expérience de "club"

Le cadre de travail souple offert par un club est particulièrement pertinent au niveau local, où le nombre réduit de participants facilite les échanges et identification de synergies. L'Etat encourage donc ses services, DREAL et DDT, à décliner des actions locales incitant à initier une démarche d'élaboration de PLUi, et appuyant la construction de documents de qualité.

## Objectif du document

Ce document s'adresse aux services de l'Etat qui s'interrogent sur la manière d'accompagner les EPCI de leur territoire dans la réflexion sur le PLUi.

Il a pour objectif :

- **D'impulser** : proposition d'actions locales permettant de répondre aux attentes des collectivités à travers le cadre souple d'un club (journée de sensibilisation, réunions de club territorialisé)
- **D'accompagner** : facilitation de la mise en œuvre de ces actions en mettant à disposition des services de l'Etat un certain nombre d'outils préconstruits.

## [Sommaire]

### 1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires?

- Qu'est-ce que le **Club PLUi** ?
- Comment se décline-t-il **dans les territoires** ?
- Qu'est-ce qu'un **club territorialisé** ?
- Qu'est-ce qu'une **journée de sensibilisation** ?
- Comment mettre en place un **plan de communication local** ?

### 2. Comment organiser ces manifestations ?

### 3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

# La création du Club PLUi offre une première réponse au double objectif de promouvoir et accompagner l'élaboration de PLUi

## Un appui méthodologique et juridique...

- **Fiches méthodologiques**, disponibles sur le site du Club PLUi : coût d'un PLUi, modes de gouvernance, élaboration d'un cahier des charges, rédaction des OAP, prise en compte de la dimension agricole...
- **Retour d'expérience** des lauréats, capitalisation des bonnes pratiques.

## ... construit grâce à une démarche participative...

- **Groupes de travail nationaux** (TVB, déplacements, habitat, paysage...) : production d'éléments juridiques et méthodologiques à partir des expériences des lauréats les plus avancés ou innovants dans les démarches mises en œuvre.
- **Actions de sensibilisation** : séminaire annuel, Extranet du Club, lettre d'information, revue de presse, ...

## ... et animé de manière partagée, à l'image du PLUi !

- **Animation du Club** par le Ministère de l'Égalité des territoires et du Logement avec l'appui de son réseau scientifique et technique (CEREMA) et du Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie (DGITM).
- **Co-pilotage du Club** avec les partenaires du ministère : associations d'élus (AdCF, AMF, ACUF), FNAU, GART.



# L'accompagnement des collectivités vers et dans la démarche d'élaboration d'un PLUi **se décline aussi dans les territoires**

## Un premier niveau d'appui national...

Au niveau national, le Club PLUi apporte un appui méthodologique, juridique et financier aux EPCI pour encourager et faciliter l'élaboration des PLUi.

Cet appui se traduit par :

- Un **appel à projets** de l'Etat permettant de bénéficier d'un soutien financier ;
- La production de **fiches méthodologiques**, sur des sujets de méthode ou de fond ;
- L'animation d'un site **extranet** avec l'ensemble de la documentation produite sur le sujet et un forum en ligne ;
- La mise en place d'une **boîte générique** du Club, pour répondre aux questions des communautés et communes.

## ... à décliner dans les territoires

Les services de l'Etat déclinent cet accompagnement, de façon adaptée aux besoins et aux ressources du territoire. Outre les missions traditionnelles et régaliennes (PAC, note d'enjeu...), cet accompagnement se traduit par :

- L'organisation de **temps d'échanges entre EPCI et avec l'Etat**, les clubs territorialisés. Il s'agit d'instruire des problématiques identifiées localement, proposer des outils ou partager des bonnes pratiques éprouvées. Ils sont constitués de communautés volontaires et de leurs partenaires locaux.
- L'organisation d'événements pour alimenter la réflexion des communes et collectivités sur la prise de compétence, appelées journées de sensibilisation. Ces journées sont destinées aux élus communaux et intercommunaux s'interrogeant sur le PLUi. Elles visent à les convaincre de la pertinence de cet outil de planification, et à les rassurer sur la démarche. Au-delà de ces journées, un **plan de communication local** peut permettre de planifier diverses actions de communication autour du PLUi sur le moyen terme.



*Ces trois formes d'actions sont détaillées pages 6 à 9.*

# Les réunions des clubs PLUi territorialisés accompagnent les élus et techniciens dans l'élaboration d'un PLUi

## Cible principale

### Acteurs élaborant le PLUi :

- Les communautés lauréates de l'appel à projet porté par le ministère et celles non lauréates
- Au sein de ces communautés : les élus et les techniciens

! La DHUP a réaffirmé lors du séminaire 2014 du Club le caractère non administratif des clubs, ouverts à tous (lauréats ou non, voisin d'une autre région...)

! Si les ingénieries ne sont pas la cible principale de ces journées, elles sont souvent mobilisées comme intervenants (présentation de démarches/méthodes)

## Cible secondaire (non prioritaire pour les inscriptions)

### Acteurs élaborant des documents impactant le PLUi :

- Les ingénieries externes (AU, BET, PNR, CAUE)
- Syndicats mixtes de SCoT
- AOM...

## Dimension

50 personnes maximum afin de permettre les échanges

## Fréquence

Idéalement trois à quatre réunions par an.

## Objectif

### Créer un réseau local des acteurs concourant à l'élaboration de PLUi :

- Offrir un cadre d'échange souple entre les EPCI, avec l'Etat et avec leurs partenaires divers
- Recenser les besoins locaux des collectivités afin d'orienter les travaux méthodologiques du Club
- Valoriser les projets du territoire concerné (en termes de méthode, résultats obtenus...)
- Fidéliser les participants afin de rendre le réseau le plus pérenne possible

*Au-delà des réunions classiques, le club territorialisé peut également mobiliser d'autres outils d'animation s'il le souhaite : création d'une boîte mail générique pour assurer un contact permanent avec les EPCI, rédaction d'une lettre d'information trimestrielle, formats de rencontre alternatifs (cf. déjeuner autour d'une intervention, réunissant élus et techniciens...).*

# La journée de sensibilisation au PLUi constitue un levier clé pour accompagner les élus vers l'élaboration d'un PLUi

## Cible principale

### Acteurs décidant de l'élaboration d'un PLUi :

- Les élus communaux
- Les élus intercommunaux

## Cible secondaire

(non prioritaire pour les inscriptions)

### Relais d'opinion auprès de ces acteurs :

- Les ingénieries qui les appuient dans l'élaboration de leurs documents (ingénieries internes, AU, BET, PNR, CAUE)
- Les autres structures dans lesquelles ils s'intègrent (pays, syndicats mixtes de SCoT)
- Les services de l'Etat avec qui ils collaborent (DREAL, DDT, conseils généraux...)

Ces acteurs peuvent relayer l'invitation sur leurs sites

## Dimension

Environ 100 à 500 personnes selon les territoires et l'invitation d'acteurs "secondaires"

## Fréquence

Exceptionnelle.

## Objectif

### Informier sur le PLUi :

- La pertinence du PLUi pour porter un projet de territoire (cf. articulation de politiques sectorielles).
- La souplesse de cet outil pour s'adapter aux spécificités des différents territoires.
- Les modalités de fonctionnement de cet outil (dont l'association des élus communaux au projet)
- Les moyens par lesquels les services de l'Etat peuvent accompagner cette démarche (cf. ci-dessous).

*Cette nouvelle modalité de promotion du PLUi, développée avec l'appui du Club national, s'inscrit en complément des nombreuses actions déjà menées par les services de l'Etat.*

# Ces journées de sensibilisation peuvent s'intégrer dans un **plan d'action** auprès des relais d'opinion locaux (1/2)

## 1- Identifier les relais d'opinion locaux susceptibles d'entrer en contact avec les élus du territoire

L'Etat et sa sphère	Autres collectivités locales	Groupements d'intérêt	Médias	Ingénieries internes	Ingénieries publiques	Ingénieries privées
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DREAL</li> <li>▪ DDT</li> <li>▪ Préfet</li> <li>▪ Cerema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Syndicats mixtes de SCOT</li> <li>▪ Cantons</li> <li>▪ Pays</li> <li>▪ Départements (Conseil général)</li> <li>▪ Régions (Conseil régional)</li> <li>▪ ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chambres consulaires (chambre d'agriculture, chambre d'artisanat, chambre de commerce et d'industrie)</li> <li>▪ Associations locales (droit au logement, environnement ...)</li> <li>▪ ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presse locale et régionale (La Voix du Nord, Ouest-France, La dépêche du Midi...)</li> <li>▪ ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniciens des mairies</li> <li>▪ Techniciens des EPCI</li> <li>▪ ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agences d'urbanisme</li> <li>▪ PNR</li> <li>▪ CAUE</li> <li>▪ Chambres consulaires</li> <li>▪ ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bureaux d'études</li> <li>▪ Professions indépendantes : urbanistes, paysagistes, écologues, architectes...</li> <li>▪ ...</li> </ul>

*De nombreux autres relais d'opinion peuvent être identifiés en fonction des contextes locaux*

## Ces journées de sensibilisation peuvent s'intégrer dans un **plan d'action** auprès des relais d'opinion locaux (2/2)

### 2. Adapter les modalités de travail en fonction du positionnement de ces acteurs vis-à-vis du PLUi

Quelle position a l'acteur ?

Comment puis-je le sensibiliser ou l'impliquer ?

<b>Conviction / engagement</b>	<b>Mobiliser</b> (fort partenariat)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implication croissante de ces acteurs dans l'organisation d'événements autour du PLUi (l'objectif est de les faire passer du statut de public à celui de pilotes)</li></ul>
<b>Hésitation / réflexion en cours</b>	<b>Convaincre</b> (fort investissement)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prise de contact pour discuter des enjeux du PLUi</li><li>• Invitation aux manifestations selon leurs sensibilités (ex. inviter /impliquer la chambre d'agriculture à un Club PLUi sur le sujet).</li></ul>
<b>Passivité</b>	<b>Informer</b> (investissement moyen)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Envoi de lettres d'information</li><li>• Invitation aux manifestations organisées sur le PLUi</li></ul>
<b>Opposition</b>	<b>Informer</b> (faible investissement)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Envoi de lettres d'information</li></ul>

*Ex. d'action pour la presse régionale : organisation d'ateliers presse, communiqués de presse (à l'occasion de l'appel à projet)*  
*Ex. d'action pour les bureaux d'études : organisation d'ateliers d'échange sur l'évolution de leur métier suite au passage au PLUi (intégration d'autres politiques sectorielles, approche transversale, poids de la concertation et du ressenti des habitants...)*

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires ?

## 2. Comment organiser ces manifestations ?

- Former une équipe d'appui
- Constituer un ordre du jour
- Répartir les travaux dans le temps et entre les acteurs

3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires ?

## 2. Comment organiser ces manifestations ?

- Former une équipe d'appui
- Constituer un ordre du jour
- Répartir les travaux dans le temps et entre les acteurs

3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

## Un dispositif est proposé aux services déconcentrés pour renforcer la déclinaison des actions du Club dans les territoires

Une équipe d'appui locale, formée dans une logique partenariale, à l'image du Club PLUi



Un responsable local, en DREAL ou DDT, pour assurer l'animation de l'équipe



Un référent Cerema, pour appuyer le responsable local et assurer un relais avec le national



La maîtrise d'ouvrage du Club PLUi (QV3), qui pilote l'ensemble du dispositif



A organiser au niveau départemental, régional ou interrégional



Voir focus pages suivantes



Voir focus page 15

## La constitution d'une **équipe d'appui locale** doit tirer profit de l'ensemble des forces volontaires du territoire

L'équipe d'appui locale est formée dans une logique partenariale, à l'image du Club PLUi



Désigner un "pilote" au sein de cette équipe permet d'en assurer l'animation



Les équipes d'appui locales doivent être constituées de façon **pragmatique**, en s'appuyant sur les forces vives en présence et les bonnes volontés compétentes. De fait, leurs **membres peuvent varier** en fonction des territoires :

- Représentants de l'Etat et de ses services (DREAL, DDT, DTer du Cerema)
- Ingénieries publiques ou parapubliques (agences d'urbanisme, PNR, CAUE...)
- Ingénieries privées (bureaux d'études)
- EPCI moteur dans la région...

Afin de coordonner l'ensemble de ces acteurs, l'équipe d'appui doit disposer d'un **réfèrent local** (DREAL ou DDT).

Celui-ci a pour rôle de coordonner les actions de l'équipe d'appui locale afin d'assurer le bon cadencement des travaux (organisation des réunions d'équipe d'appui, rédaction et partage de relevés de décision, points d'avancement en bilatérale avec les différents membres entre les réunions...).

Il est appuyé en tant que de besoin par un **réfèrent national** (DHUP ou Cerema).



*Le rôle du réfèrent national est détaillé page 12.*

## L'équipe d'appui locale **structure** et **pérennise** un cadre d'échange entre les acteurs de la planification du territoire

### Elle recense les besoins des collectivités du territoire...

L'équipe d'appui locale accompagne les EPCI dans leur démarche d'élaboration de PLUi dans un souci de proximité :

- Elle recense les **difficultés et besoins** exprimés par les collectivités ;
- Elle identifie les **pistes de solutions** déjà éprouvées sur le territoire ;
- Elle met en place un **cadre d'échange** afin de partager les bonnes pratiques existantes, présenter et diffuser l'ensemble des outils déjà disponibles et travailler ensemble à co-construire des solutions nouvelles.

### ... Instruit les sujets identifiés en assurant la qualité des travaux...

L'équipe d'appui locale sélectionne les problématiques à instruire en fonction de la préexistence d'expériences pouvant servir d'illustration et de la maturité des services de l'Etat sur ces sujets. Une fois le sujet sélectionné :

- Elle **problématise** le sujet (en identifiant les points bloquants pour les EPCI) ;
- Elle construit un **ordre du jour** ;
- Elle identifie puis sollicite des **intervenants** les plus pertinents ;
- Après la réunion, elle produit un **compte-rendu des échanges**, avec l'appui du référent national.



*Ces différents éléments liés à l'instruction d'un sujet sont détaillés p. 14, 15 et 16*

### ... tout en gérant les aspects logistiques des réunions

Les membres de l'équipe d'appui locale se répartissent également les tâches logistiques indispensables à l'organisation d'une réunion :

- Recherche d'un lieu d'accueil ;
- Choix d'une date ;
- Sélection d'un restaurant ;
- Mise à jour de la liste de diffusion ;
- Envoi des invitations...



*Des astuces pour faciliter ces tâches logistiques sont présentées p.20*

*Des audios sont organisées régulièrement entre les différents membres de l'équipe d'appui (contactez votre service informatique pour connaître les modalités de mise en œuvre de conférences téléphoniques entre plusieurs sites).*

## La maîtrise d'ouvrage du Club PLUi soutient les équipes locales

### Au moment du lancement

Guide « Décliner des actions territoriales autour du PLUi »



Audio de lancement avec le responsable local et l'équipe d'appui



### Puis dans son fonctionnement récurrent

Crédits de fonctionnement délégués au RBOP du programme 135



Animation du réseau des responsables d'équipe d'appui locales



Suivi et soutien des manifestations par un référent Cerema



### Zoom sur le référent Cerema :

- appuie le responsable local dans le suivi et le cadencement des travaux ;
- est le garant de la circulation d'informations entre clubs et avec le national ;
- aide, en cas de besoin, l'équipe locale à identifier et mobiliser des intervenants ;
- intervient en Club, sur demande, pour présenter des éléments d'actualité ;
- sollicite QV3 pour des interventions de l'AC ou d'intervenants connus du Club national.

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires ?

## 2. Comment organiser ces manifestations ?

- Former une équipe d'appui
- Constituer un ordre du jour
- Répartir les travaux dans le temps et entre les acteurs

3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

# En fonction des besoins locaux et de l'état d'avancement des EPCI présents, plusieurs **problématiques** peuvent être instruites

## Problématiques transversales/ méthodologiques

*Instruire ces problématiques liées à la méthode d'élaboration du PLUi permet de rassurer sur la démarche et d'assurer sa mise en œuvre et son acceptabilité. Ces problématiques sont donc pertinentes pour des journées de sensibilisation ou les lancements de clubs territorialisés.*

Exemple

La gouvernance (politique, technique)

La concertation citoyenne

L'élaboration du cahier des charges

Le choix de son ingénierie (interne, publique, privée)

L'utilisation des différentes pièces du PLUi

Evaluation et suivi du PLUi

## Problématiques thématiques / expertise

*Instruire ces problématiques liées à la définition du projet de territoire permet de convaincre de l'intérêt de la démarche (lors des JS, décision de se lancer) et d'assurer sa qualité (lors des CT, élaboration en cours).*

Exemple

Intégration des enjeux de mobilité (voire du PDU)

Intégration des enjeux d'habitat (voire du PLH)

Intégration des enjeux de biodiversité

Intégration des enjeux paysagers

Intégration des enjeux économiques

Intégration des enjeux de consommation d'espace



**Les enjeux transversaux assurent la cohérence du projet, ils sont un pré-requis à l'instruction de sujets thématiques**

*... ou tout autre sujet adapté aux besoins du territoire concerné*

# Plusieurs types d'intervenants peuvent contribuer à l'instruction d'une problématique, chacun ayant des apports spécifiques

 Les interventions de l'Etat doivent respecter l'esprit "club" (être ouvertes aux questions, rechercher l'interaction avec les EPCL...)

## Forme de témoignage

## Objectif recherché

La parole à l'administration centrale

- Présenter le cadre législatif (cf. modernisation des règles d'urbanisme portée par la loi ALUR)
- Expliquer les convictions qu'il traduit (notamment la pertinence de l'échelle intercommunale)
- Rassurer sur la démarche, en soulignant la souplesse laissée par l'Etat
- Présenter l'accompagnement prévu au niveau national (dont actions du Club PLUi)

La parole aux services de l'Etat

- Présenter des éléments de fond et d'illustration locale de la doctrine nationale
- Rassurer sur la démarche, en présentant le travail liminaire réalisé par les différents services de l'Etat (DREAL, DDT) : cf. collecte de données, enquête et analyses sur le territoires, schémas s'imposant au PLUi...
- Présenter l'accompagnement prévu au niveau local (dont actions du club territorialisé)

La paroles aux communautés & à leurs ingénieries

### Dans le cadre d'une journée de sensibilisation

- Démontrer la faisabilité du PLUi en présentant des retours d'expérience encourageants
- Démontrer les potentialités du PLUi en présentant des retours d'expérience innovants
- Démontrer la souplesse du PLUi en présentant une diversité de projets pour une même

### Dans le cadre d'un club territorialisé

- Partager des retours d'expérience encourageants (capacité à surmonter les difficultés), innovants (capacité à exploiter les potentialités du PLUi) et diversifiés (capacité à adapter l'outil au territoire)
- Faire remonter à l'Etat les difficultés rencontrées, pour qu'il appréhende au mieux les besoins d'accompagnement ou d'évolution législative.

 Pour la sensibilisation, ce type de témoignage doit être privilégié (plus de poids que l'Etat pour convaincre des élus).

# Différentes modalités de discussion et de travail peuvent être utilisées en fonction du résultat attendu

## Modalité de travail

## Objectif recherché

### Présentations

(discours descendant, puis questions/réponses avec la salle)

- **Informer** les participants
- Faire porter un message fort par une direction (présentation de l'Etat/de ses services)
- Souligner l'exemplarité d'un retour d'expérience (présentation d'un EPCI/ d'une ingénierie)
- Illustrer la mise en pratique une thématique (présentation d'un EPCI/ d'une ingénierie)

### Tables-rondes

(dialogue entre 5-6 intervenants, interactions avec la salle)

- **Informer** les participants
- Souligner la diversité des approches possibles autour d'une même thématique (divers EPCI)
- Illustrer la diversité d'acteurs travaillant autour d'une même thématique (EPCI, AU, PNR, DDT...)
- Identifier les facteurs clés de succès et points de vigilance communs à toutes les approches

 Lorsque l'on ne dispose pas d'assez d'intervenants pour une table-ronde, des présentations "miroirs" (deux témoignages) peuvent être envisagés

 Les tables-rondes sont pertinentes pour les journées de sensibilisation car la confrontation des points de vue renforce le message consensuel

 Dans un club territorialisé, elles sont un intermédiaire entre la présentation (REX abouti) et les ateliers (absence de REX concluant)

### Ateliers

- **Impliquer** les participants
- Co-construire une solution sur un sujet relativement nouveau
- Confronter les interrogations en cours et les retours d'expériences plus aboutis
- Faire remonter des alertes et des points de vigilance sur un sujet

 Les ateliers sont pertinents pour les clubs territorialisés car ils illustrent la possibilité de dialogue (vs. journée de sensibilisation plus descendantes).

 Un atelier ne doit pas comporter plus d'une quinzaine de personnes

 Un atelier nécessite une multiplication des animateurs (un par atelier)

## [Sommaire]

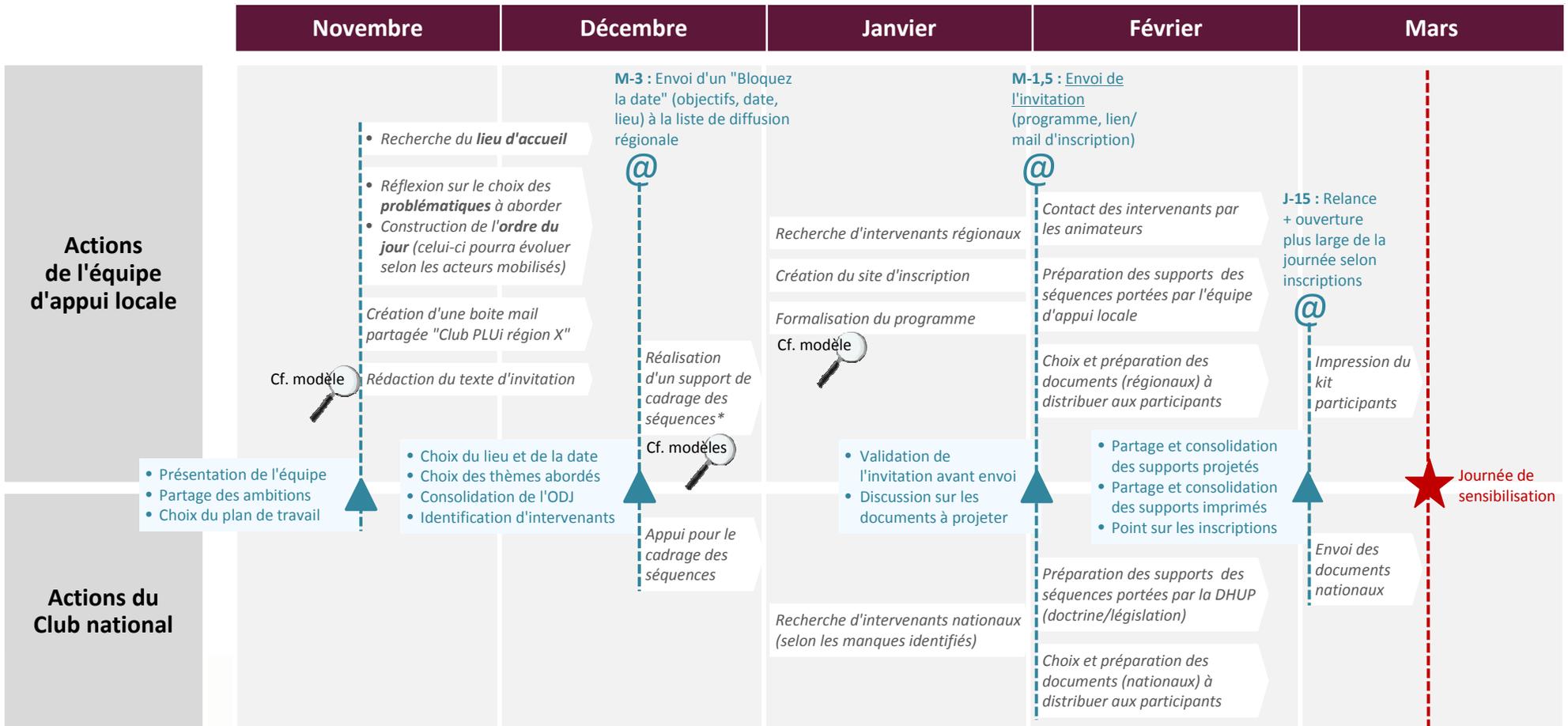
1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires ?

## 2. Comment organiser ces manifestations ?

- Former une équipe d'appui
- Constituer un ordre du jour
- Répartir les travaux dans le temps et entre les acteurs

3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

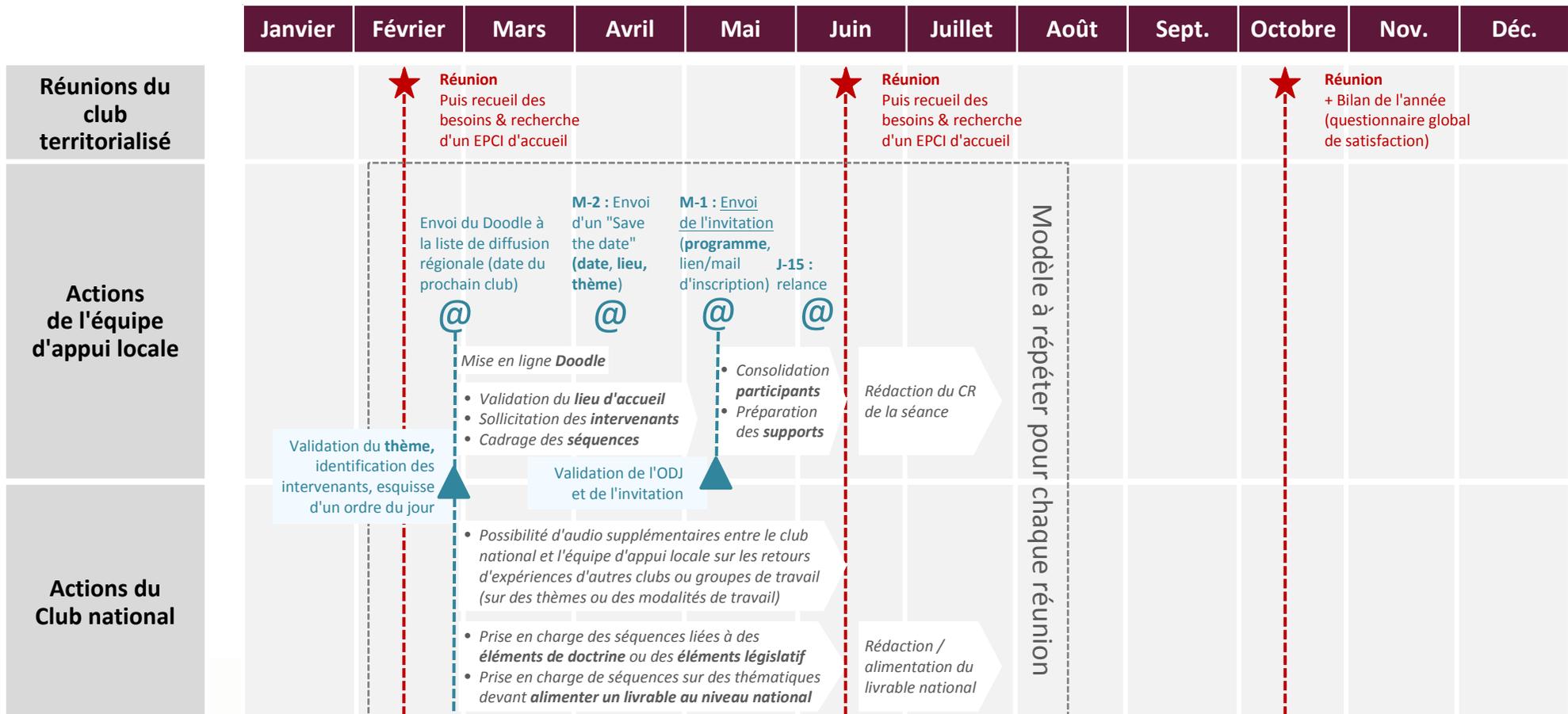
# Éléments de rétroplanning pour une journée de sensibilisation



Une journée de sensibilisation commence à se préparer environ 4 mois à l'avance

\* Le support de cadrage permet de mobiliser les intervenants (précision des attendus) et de guider l'animateur

# Séquençement annuel et rétroplanning d'un club territorialisé



Une réunion de club territorialisé commence à se préparer environ 4 mois à l'avance

# Trucs et astuces pour simplifier la charge liée à la logistique

*Synthétisés à partir des bonnes pratiques observées sur les territoires*

## S'appuyer sur les ressources internes (pour les JS et CT)

Il est recommandé aux membres de l'équipe d'appui agents de DREAL et DDT de mobiliser leurs services :

- **Service informatique** : aide à la création d'un site d'inscription et d'une adresse email générique pour l'équipe d'appui, aide à la mise en place de conférences téléphoniques entre plusieurs sites ;
- **Service communication** : aide à la structuration d'une liste de diffusion et à la promotion des manifestations (dans certaines régions, ce service est directement impliqué au sein de l'équipe d'appui).

## Trouver un lieu d'accueil (pour les CT)

- **Solliciter les communautés membres pour accueillir les réunions** (l'EPCI se charge alors de trouver une salle au sein de sa structure, de réserver un restaurant au sein de sa ville et d'organiser un accueil café).
- **Alterner les lieux de réunion afin de couvrir l'ensemble des départements** (cela permet de valoriser le territoire).

## Choisir une date (pour les CT)

- Avant toute chose, il faut bien évidemment **connaître les disponibilités de la salle préemptée**.
- A partir de cela, un "**Doodle**" (outil gratuit en ligne permettant de réaliser un sondage sur le choix d'une date) peut être envoyé aux membres du club pour sélectionner une date convenant au plus grand nombre d'EPCI possible.
- **Les jours suivants sont souvent évités : lundi et vendredi** (peuvent être bloquants pour des déplacements, cf. référent national ou intervenant extérieur à la région), **mercredi** (jour principal de congés de personnes travaillant aux 4/5<sup>èmes</sup>).

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires?
2. Comment organiser ces manifestations ?

### 3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

- **Éléments de communication** : liste de diffusion, invitation, programme
- Éléments de cadrage
- Éléments de contenu

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires?
2. Comment organiser ces manifestations ?

### 3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

- **Éléments de communication** : liste de diffusion, invitation, programme
- Éléments de cadrage
- Éléments de contenu

## Constituer une liste de diffusion territoriale

Type de structure	Région	Département	Organisme	Contact	Fonction	Email	Téléphone
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHUP et AMO</li> <li>• DREAL-DDT(M)</li> <li>• Communes (pour les journées de sensibilisation)</li> <li>• Intercommunalités</li> <li>• PNR, CAUE, AU, BET</li> <li>• Autres</li> </ul>				 Pour les communes et intercommunalités, essayer d'avoir deux contacts : élu/technicien	 A sécuriser en priorité (les invitations aux clubs et journées ne sont envoyées que par email)	Ne doit pas être un élément bloquant, fait gagner du temps en cas de sollicitation	

*La création d'une liste de diffusion territoriale est le pré-requis de toute journée de sensibilisation ou club territorialisé.*

*Si elle est proprement tenue et mise à jour régulièrement (cf. après les élections, lors des changements de périmètre d'EPCI...), la liste de diffusion territoriale constitue un élément extrêmement facilitant pour la vie d'un club territorialisé.*

*Il est utile d'intégrer, au-delà des acteurs cibles (EPCI), les acteurs avec qui ils collaborent (agences d'urbanisme, CAUE, PNR...) ou qui les influencent (associations d'élus, presse régionale...). Ceux-ci peuvent relayer les différentes informations du club.*

# Rédiger l'invitation d'une manifestation

## Invitation type d'une journée de sensibilisation

## Invitation type d'un club territorialisé




**Journée de sensibilisation aux plans locaux d'urbanisme intercommunaux [nom de la région]**  
[Date - lieu]

[Nom des instances de l'équipe d'appui « Club PLU », ont l'honneur de vous inviter à une journée de sensibilisation aux plans locaux d'urbanisme intercommunaux (PLU). Cette manifestation se tiendra à (Lieu) :

**[Date et horaires]**  
[Lieu et adresse postale]  
(cf. modalités d'accès pages suivantes)

---

**Contexte et objectif de la journée**

[Rappel du contexte territorial : cf. nombre croissant d'intercommunalités se lançant aujourd'hui dans l'élaboration de plans locaux d'urbanisme intercommunaux]  
[Rappel du contexte national : cf. promulgation le 26 mars 2014 de la loi ALUR qui rend, dans un délai de trois ans, complémentaires de droit l'ensemble des EPCI pour l'élaboration de PLU]  
A travers les retours d'expérience des collectivités les plus avancées, les services de l'État souhaitent vous présenter :

- La pertinence du PLU intercommunal pour porter un projet de territoire ;
- La souplesse de cet outil pour s'adapter aux spécificités des territoires ;
- Les modalités de fonctionnement de cet outil ;
- Les moyens par lesquels l'État et ses services peuvent vous accompagner dans la démarche.

Cette journée s'adresse donc tout autant aux élus qu'aux techniciens des collectivités.

**Modalités d'inscription**

Inscription obligatoire avant le (date butoir) à l'adresse suivante :  
[Insérer l'adresse mail du site d'inscription](#)

---

**Modalités d'accès**

[insérer plan]  
et son adresse postale]

---

**Se rendre à [ville] :**

- En avion : [villes d'accès, temps de trajet, site internet avec détail]
- En train : [villes d'accès, temps de trajet, site internet avec détail]
- Par la route : [temps de trajet, n° des routes/autoroutes, site internet avec détail]

**Se rendre à [lieu de la manifestation]**

- Taxi : [noms de compagnies et numéros de taxis]
- Bus : [numéro de ligne et arrêts]

---

**Contacts utiles**

- [XXXX, DREAL : adresse email]
- [XXXX, DOT-M : adresse email]
- Guennolé Poix, DGALN/DHUP/QV3 : [guennole.poix@developpement-durable.gouv.fr](mailto:guennole.poix@developpement-durable.gouv.fr)

**Créer un site d'inscription facilite grandement le suivi des inscriptions d'une JS**




**Club territorialisé [région]**  
[numéro de la réunion - date - lieu]

[Nom des instances de l'équipe d'appui « Club PLU », ont le plaisir de vous convier à la [numéro de réunion] réunion du club [région] :

**[Date et horaires]**  
[Lieu]  
[Adresse postale]  
(cf. modalités d'accès pages suivantes)

---

**Objectif de la journée**

[Explication du choix des thèmes de la journée - contexte : cf. réponse à une attente]  
[Présentation des thèmes abordés durant la journée - objectifs : cf. modalités de travail]  
Cette journée s'adresse donc tout autant aux élus qu'aux techniciens des collectivités.

**Modalités d'accès**

[Rappeler le lieu et son adresse postale]

[insérer plan]

**Se rendre à [ville] :**

- En train : [villes d'accès, temps de trajet, site internet avec détail]
- Par la route : [temps de trajet, n° des routes/autoroutes, site internet avec détail]

**Se rendre à [lieu de la manifestation]**

- Taxi : [noms de compagnies et numéros de taxis]
- Bus : [numéro de ligne et arrêts]

---

**Contacts utiles**

- [XXXX, DREAL : adresse email]
- [XXXX, DOT-M : adresse email]
- Guennolé Poix, chef de projet animation du Club PLU, direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des Paysages (DHUP) : [guennole.poix@developpement-durable.gouv.fr](mailto:guennole.poix@developpement-durable.gouv.fr)
- Adresse mail du club : [club.plu@developpement-durable.gouv.fr](mailto:club.plu@developpement-durable.gouv.fr)
- Site du club PLU : <http://extranet.plu.territoires.gouv.fr>  
utilisateur : plu / mot de passe : extr@plu

**Pour un club territorialisé, les objectifs (thèmes) changent à chaque fois**

**Idem.**

**Pas de site d'inscription, celles-ci se font par retour de mail (moins de participants que pour une JS)**

**La présentation de la journée (contexte et objectif), qui peut être reprise dans le corps du mail d'invitation, a vocation à attiser l'intérêt des participants**

**N'hésitez pas à souligner que ces manifestations s'adressent autant aux élus qu'aux techniciens**

# Rédiger le programme d'une manifestation

## Programme type d'une journée de sensibilisation

## Programme type d'un club

**Journée de sensibilisation aux PLUI**  
[date, lieu]  
[membres de l'équipe d'appui, Club PLUI]

**Programme de la matinée**

**10h00** Accueil

**10h30** Introduction  
par [XXXX, fonction et organisme]

**10h45** [Présentation nationale]  
par [XXXX, fonction et organisme]

**11h15** [Table-ronde]  
Table ronde animée par [XXXX, fonction et organisme]

- [XXXX, fonction, organisme, (Département)]

**12h30** Conclusion de la matinée  
par [XXXX, fonction et organisme]



**Journée de sensibilisation aux PLUI**  
[date, lieu]  
[membres de l'équipe d'appui, Club PLUI]

**Programme de l'après-midi**

**12h45** Déjeuner

**14h15** Introduction de l'après-midi  
par [XXXX, fonction et organisme]

**14h30** [Présentation régionale]  
par [XXXX, fonction et organisme]

**15h00** [Table-ronde]  
Table ronde animée par [XXXX, fonction et organisme]

- [XXXX, fonction, organisme, (Département)]

**16h15** Clôture de la journée  
par [XXXX, fonction et organisme]



 La journée de sensibilisation s'adresse à un nouveau public, détailler le programme et mentionner des intervenants (élus) connus permet d'attiser l'attention.

**Club territorialisé [région]**  
[n° de la réunion, date, lieu]  
[membres de l'équipe d'appui, Club PLUI]

**Programme de la journée**

**09h30** Accueil café

**10h00** Introduction  
par [XXXX, fonction et organisme]

-----

**[Différentes séquences à moduler dans la journée]**

**XXXX** [Présentation, minimum 30min]  
par [XXXX, fonction et organisme]

**XXXX** [Atelier, minimum 1h30 dont 30min de synthèse]  
Atelier animé par [XXXX, fonction et organisme]

**XXXX** [Table-ronde, minimum 1h]  
Table ronde animée par [XXXX, fonction et organisme]

- [XXXX, fonction, organisme, (Département)]
- [XXXX, fonction, organisme, (Département)]
- [XXXX, fonction, organisme, (Département)]

**XXXX** [Déjeuner, minimum 1h dont le temps de trajet]  
Pour ceux qui le souhaitent, le déjeuner aura lieu [nom de restaurant/cantine]  
(montant par participant : XXXX€)

-----

**16h15** Conclusion de la journée  
par [XXXX, fonction et organisme]

**16h30** Fin de la journée



Ces modèles sont accessibles en ligne à l'adresse XXX

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires?
2. Comment organiser ces manifestations ?

### 3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

- **Éléments de communication** : liste de diffusion, invitation, programme
- Éléments de cadrage
- Éléments de contenu

## Pourquoi cadrer les différentes séquences de ma journée ?

Pourquoi  
cadrer une  
intervention ?

**Communiquer un cadrage à un intervenant** lui permet de :

- Connaître le contexte général dans lequel son intervention s'inscrit ;
- Comprendre ce que l'on attend de lui (cf. questions auxquelles ils doit s'attendre, etc.) ;
- Adapter sa présentation / discours en fonction de ces éléments.

Pourquoi  
cadrer une  
animation ?

**Communiquer un cadrage à un animateur** (en charge d'une séquence spécifique ou de la journée) lui permet de :

- Connaître le contexte général dans lequel la séquence s'inscrit ;
- Comprendre ce que l'on attend de lui (cf. questions à poser, liberté de parole à laisser à la salle, timing à respecter...)
- Connaître ce qu'il peut des intervenants (type d'expériences, orientations politiques, forces et axes de progrès...).

Comment  
réaliser un  
cadrage ?

Le cadrage de la structure et du contenu d'une séquence varie en fonction de ses objectifs :

- Présentation (cadrer un discours, du contenu) ;
- Table-ronde (cadrer une problématique, les axes d'un débat) ;
- Atelier (cadrer un processus de co-construction).



*Des modèles de cadrage pour ces trois types de séquences sont proposés p. 28, 29 et 31*

*Le programme de la journée sera joint à cette fiche de cadrage lors de ces envois.*

# Cadrer une présentation

! Etablir des éléments de langage permet à l'équipe d'appui d'offrir un discours commun et cohérent au public de la journée

## Cadre de l'intervention

- Intitulé de la journée
- Public présent et public ciblé  
[nombre de personnes attendus]  
[séquence politique ou technique]
- Durée et horaire  
[durée de la séquence]  
[horaires de la séquence]
- Matériel disponible
  - [vidéo projecteur]
  - [ordinateur]
  - [kit papier pour les participants]
- Votre point de contact  
[Membre de l'équipe d'appui]

## Objectifs

### Éléments de doctrine / législatifs présentés par le ministère ou ses services

[présenter un **cadre législatif** et expliciter la **doctrine** qui sous-tend ce cadre]

- Exemple de structure de présentation :**
- Etat des lieux national / régional (passé et prévisionnel)
  - Typologies de situations (éléments invariants//souples)
  - Principaux éléments de langage / doctrine soutenue
  - Identification de questions possibles (cf. diapositives "en support", à ne montrer qu'en fonction des questions)

### Témoignage d'un intervenant extérieur sur un sujet prédéfini

[répondre partiellement à une problématique en **illustrant une possibilité** de réponse déjà éprouvée]

- Éléments de contenu que vous pourriez aborder :**
- Retour d'expérience sur vos succès (citer deux ou trois éléments pré-identifiés comme réussis/innovants)
  - Eventuels regrets / approfondissements nécessaires (si c'était à refaire, que changeriez-vous à la démarche ?)
  - Question que vous vous posez à partager
  - ...

## Exemple de cadrage d'une présentation nationale

### Cadre de l'intervention

Intitulé de la journée

*Journée de sensibilisation au PLUi*

Public présent et public ciblé

*250 personnes*

*[séquence politique et technique]*

Durée et horaire

*[45min dont 15min de Q/R]*

*[10h30, après l'introduction]*

Matériel disponible

Vidéo projecteur et ordinateur

Cartes des PLUi en France

Plaquette du Club PLUi

Votre point de contact

*Guennolé Poix, DHUP/QV3/Club*

### Objectifs

**Inform**er les élus sur les objectifs, le contenu et les modalités d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal

**Illustrer** l'exploitation de cet outil au niveau national, en présentant les démarches existantes

**Inciter** les EPCI à se lancer dans la démarche en présentant les possibilités d'accompagnement au niveau national

### Contenu

- **Présentation des évolutions législatives** ayant conduit à promouvoir l'urbanisme intercommunal (Grenelle, ALUR)
- **Présentation de l'outil PLUi** : pourquoi (argumentaire), comment (contenu, acteurs, calendrier), pour quel résultat (suivi, évaluation, évolution)

- **Présentation de l'avancement des PLUi en France** (prise de compétence, prescription, arrêt et approbation) :
  - Au global, une dynamique croissante depuis 2010
  - Selon les territoires, des dynamiques hétérogènes
  - Focus sur les premiers PLUi approuvés

- **Présentation du Club PLUi** :
  - Un appui méthodologique à l'élaboration de PLUi
  - Construit grâce à une démarche collaborative (clubs territorialisés, groupes de travail nationaux, séminaire)
  - Piloté en partenariat (AMF, ACUF, AdCF, FNAU, GART)

## Exemple de cadrage d'une présentation locale

### Cadre de l'intervention

Intitulé de la journée

*Journée de sensibilisation au PLUi*

Public présent et public ciblé

*250 personnes*

*[séquence politique et technique]*

Durée et horaire

*[45min dont 15min de Q/R]*

*[14h30, après le déjeuner]*

Matériel disponible

Vidéo projecteur et ordinateur

Cartographie des documents

d'urbanisme de la région

Liste des contacts DREAL et DDT

Votre point de contact

*Chef de service DREAL*

### Objectifs

**Illustrer** la diversité des démarches de planification dans la région / inter-région

**Poser** le cadre des années à venir : la loi ALUR permettra d'harmoniser les pratiques

**Rassurer** les EPCI en présentant l'approche souple et circonstanciée des services de l'Etat

### Contenu

▪ **Présentation, à l'aide de cartographies, des démarches de planification dans la région / inter-région**

- Les EPCI de la région / inter-région
- Les doc. d'urbanisme opposables (CC, RNU, POS, PLU(i))
- Focus sur l'avancement des PLUi (prise de compétence, prescription, arrêt, approbation ; état Grenelle)

▪ **Présentation de l'impact de la loi ALUR sur les démarches de planification en cours sur le territoire :**

- Calendrier (cheminement vers le PLUi)
- Dispositions transitoires

▪ **Présentation de la posture des services de l'Etat dans la région / inter-région face à ces enjeux :**

- Promotion du PLU intercommunal
- Accompagnement adapté aux différents territoires
- Pas de vision mécanique du cheminement vers le PLUi



# Cadrer une table-ronde

## Cadre de l'intervention

Intitulé de la journée

Public présent et public ciblé

*[nombre de personnes attendus]  
[séquence politique ou technique]*

Durée et horaire

*[durée de la séquence]  
[horaires de la séquence]*

Matériel disponible

- [vidéo projecteur]
- [ordinateur]
- [kit papier pour les participants]

Votre point de contact

*[Membre de l'équipe d'appui]*

## Objectifs

[**Question** principale à laquelle la table-ronde cherche à répondre]

[**Doctrine** que la table-ronde cherche à défendre : pour les journées de sensibilisation]

[**Question** principale à laquelle la table-ronde cherche à répondre]

[**Doctrine** que la table-ronde cherche à défendre : pour les journées de sensibilisation]

## Problématiques / Axes du débat

### Problématiques identifiées pour en débattre :

- ⇒ Question à poser aux intervenants
- Piste de réponse n°1
- Piste de réponse n°2
- ...
- ⇒ Question à poser aux intervenants
- Piste de réponse n°1
- Piste de réponse n°2
- ...

### Problématiques identifiées pour en débattre :

- ⇒ Question à poser aux intervenants
- Piste de réponse n°1
- Piste de réponse n°2
- ...
- ⇒ Question à poser aux intervenants
- Piste de réponse n°1
- Piste de réponse n°2
- ...



Une journée de sensibilisation cherche à convaincre, l'issue des tables-rondes doit donc être moins ouverte que dans un club.

## Exemple de cadrage d'une table-ronde sur la gouvernance

### Cadre de l'intervention

Intitulé de la journée

*Journée de sensibilisation au PLUi*

Public présent et public ciblé

*250 personnes*

*[séquence politique et technique]*

Durée et horaire

*1h30 (dont 20min de Q/R)*

*11h15-12h45 (avant le déjeuner)*

Matériel disponible

Vidéo projecteur et ordinateur

Extraits des actes du séminaire

2013 du Club sur ce thème

Votre point de contact

*[Membre de l'équipe d'appui]*

### Objectifs

**Motiver les élus à élaborer un PLUi**, en démontrant la plus-value de l'échelle intercommunale, et en identifiant puis relativisant les freins

**Donner aux élus les clés du portage** de l'élaboration d'un PLU intercommunal

### Problématiques / Axes du débat

⇒ Quelles **motivations** ont guidé votre démarche de PLUi ?

- *S'adapter à l'échelle de vie des habitants, aborder des sujets nouveaux*
- *Promouvoir la solidarité territoriale (optimisation de l'espace foncier...)*
- *Concrétiser les orientations communautaires (SCoT, PCET, chartes...)*
- *Monter en compétence avec une vision élargie de l'avenir du territoire*
- *Mutualiser l'ingénierie (plus nombreuse/spécialisée, gain financier)*

⇒ Quels **facteurs** ont facilité ou freiné le transfert de compétence ?

- *Ex. facteurs de succès : culture intercommunale préexistante, politique des petits pas, portage personnel d'un élu, garanties aux communes*
- *Ex. freins : cultures inégales sur la planification, confusion entre planification et autorisations, crainte de dessaisissement, PLU en cours*

⇒ Quel **bilan** réaliser sur le fonctionnement des PLUi approuvés ?

⇒ Quelles **compétences** mobiliser selon son projet de territoire (ingénierie interne /externe, transversale/spécialisée...)?

⇒ Quel **processus de gouvernance** mettre en place afin d'assurer l'appropriation et le portage politique du projet par les élus (nomination d'un vice-président dédié au PLUi, instances associant les élus communaux et/ou intercommunaux...)?

⇒ Quelles **modalités de collaboration** définir avec les communes ?

⇒ Comment **concerter avec les habitants** pour élaborer le PLUi, puis les **sensibiliser** sur le document approuvé (pédagogie) ?

⇒ Qui **fait vivre le projet** (droit des sols, évaluation...)?

## Exemple de cadrage d'une table-ronde sur le PLUi intégrateur

### Cadre de l'intervention

Intitulé de la journée

*Journée de sensibilisation au PLUi*

Public présent et public ciblé

*250 personnes*

*[séquence politique et technique]*

Durée et horaire

*1h30 (dont 20min de Q/R)*

*15h15-16h45 (avant la conclusion)*

Matériel disponible

Vidéo projecteur et ordinateur

Extraits des actes du séminaire

2013 du Club sur ce thème

Fiches méthodologiques du Club sur ce(s) thème(s)

Votre point de contact

*[Membre de l'équipe d'appui]*

### Objectifs

**Promouvoir la transversalité et le caractère intégrateur des PLUi**, capables d'articuler les politiques publiques pour assurer un projet de territoire durable

**Donner aux EPCI les clés du portage** d'une démarche intégrée

### Problématiques / Axes du débat

⇒ Dans quelle dimension l'articulation de politiques sectorielles (habitat, urbanisme, mobilité, paysage, TVB, économie...) **impacte-t-elle la cohérence du projet de territoire ?**

⇒ **En quoi une approche croisée facilite-t-elle la concertation** (discussion autour d'un projet de territoire global, politique...)?

⇒ **En quoi l'échelle de l'EPCI apporte-t-elle une dimension projet/ politique** au PLH classique (planification, long-terme, réflexion sur les parcours résidentiels, concertation plus poussée...)?

⇒ **Comment cette dimension projet permet-elle de traiter les interférences** avec le contexte de tension ou de déprise, la politique d'accueil, la qualité de vie et le paysage, les déplacements, les préoccupations énergétiques ?

⇒ Comment l'approche croisée permet-elle de renforcer ces politiques et de les **concrétiser à travers le droit des sols ?**

⇒ En quoi l'intégration de différentes politiques publiques appelle-t-elle une **nouvelle gouvernance technique entre les services ?** Comment gérer la crainte de perte de substance des politiques ?

⇒ Comment **élargir la concertation** au-delà de l'urbanisme ?

## Présenter les intervenants d'une table-ronde à l'animateur

Intervenant	Parti politique	Contact	Organisme	Département	Fonction	Données EPCI	Rapport au PLUi	Raison de la sollicitation
Nom et prénom	Couleur politique	Email Téléphone	Nom de l'EPCI	Département	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fonction au sein de l'EPCI</li> <li>Autres fonctions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de communes</li> <li>Nb d'habitants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Statut de lauréat ou non du Club PLUi</li> <li>– Etat d'avancement du PLUi</li> </ul>	– Explication sur le choix de sollicitation de cet acteur pour la séquence

Préciser l'étiquette politique si l'intervenant est un élu

*Présenter les intervenants (motivations/expériences/orientations défendues/rôle et capacité d'influence...) ainsi que leur territoire (à dominante rurale ou urbaine, disposant de moyens plus ou moins importants, tradition intercommunale ou non, tradition de planification ou non...) aidera l'animateur de table-ronde à anticiper les discours, forces et axes de progrès de chacun d'entre eux.*

# Cadrer un atelier

## Cadre de l'intervention

Intitulé de la journée

Public présent et public ciblé

[nombre de personnes attendus]  
[séquence politique ou technique]

Durée et horaire

[durée de la séquence]  
[horaires de la séquence]

Matériel disponible

- [vidéo projecteur]
- [ordinateur]
- [kit papier pour les participants]

Votre point de contact

[Membre de l'équipe d'appui]

## Objectifs

[**Question** principale à laquelle la table-ronde cherche à répondre]  
[**Doctrine** que l'atelier cherche à tester]

## Modalités de travail

**Séquencement de l'atelier** (cf. rappel général, état de l'art, construction d'une solution partagée...)  
**Méthodes de travail** pour chaque séquence (cf. tour de table, confrontation de l'existant et de la cible, temps de réflexion individuelle...)

## Produits

### Produits d'entrée

Ex. : identification des outils déjà disponibles, des travaux réalisés, premiers retours d'expérience formalisés...

### Produit de sortie

Ex. : convictions partagées, identification de points d'alertes ou facteurs clés de succès, identification des outils manquants, liste de contacts à solliciter...

## [Sommaire]

1. Qu'est-ce que le Club PLUi et comment les services déconcentrés peuvent-ils décliner son action dans les territoires?
2. Comment organiser ces manifestations ?

### 3. Présentation des documents modèles disponibles dans le kit

- **Éléments de communication** : liste de diffusion, invitation, programme
- Éléments de cadrage
- Éléments de contenu

## Le Club PLUi a produit différents **éléments de contenu** pouvant vous servir de modèles ou être diffusés directement

### Des **argumentaires** sur le PLUi

- Un argumentaire sur le PLUi : diaporama projetable (informations non exhaustives), diaporama autoporteur (informations exhaustive), plaquette 4 pages
- Des argumentaires sur le PLUi valant PLH et le PLUi valant PDU
- *En projet : une vidéo, des web-conférences...*

### Des **informations** sur le Club PLUi

- La plaquette 4 pages du Club PLUi
- La carte et la liste des lauréats des appels à projet PLUi
- Plusieurs diapositives sur le Club (fonctionnement, manifestations, productions...)
- *En projet : le dossier de presse sur l'appel à projet 2015*

### Des **fiches méthodologiques**

- Fiches méthodologiques construites à partir des retours d'expérience des lauréats du Club PLUi : rédaction du cahier des charges, rédaction des OAP, rôle du POA, prise en compte de la dimension agricole, PLUi et concertation citoyenne, coûts d'un PLUi...
- *En projet : fiches sur l'ingénierie, la TVB, l'évaluation environnementale, le paysage...*

### Des **éclairages législatifs**

- Une note du Club PLUi sur l'arrêt Dos Santos et la doctrine du ministère sur la question
- Un diaporama du Club PLUi sur les impacts de la loi ALUR sur le PLUi
- Une brochure pédagogique sur la loi ALUR publiée par le ministère
- Un questions/réponses publié par le ministère suite aux SAV ALUR en régions

# Le Club PLUi

## Contact

[club.plui@developpement-durable.gouv.fr](mailto:club.plui@developpement-durable.gouv.fr)

## Site Internet

<http://extranet.plui.territoires.gouv.fr>

Utilisateur : plui

Mot de passe : extr@plui



**CLUB  
PLU<sup>i</sup>**  
*plan local d'urbanisme intercommunal*



MINISTÈRE  
DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ  
DES TERRITOIRES  
ET DE LA RURALITÉ