Instructeur des autorisations du droit des sols

Certifiante | Formation continue

Réf. : 2203242F — Mise à jour : 15 septembre 2026

Organisme responsable : **JBLT - Pôle Formation Continue et Apprentissage**

Présentation de la formation

Objectifs

La certification vise à professionnaliser et à reconnaître les compétences des agents chargés d'instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables, permis d'aménager...)
Elle s'inscrit dans un cadre de montée en compétences des agents publics territoriaux et s'insère généralement dans une logique de qualité de service public local en matière d'urbanisme.
Objectifs de la certification :
Maîtriser le cadre réglementaire des autorisations d'urbanisme (Code de l'urbanisme, PLU, droits de recours...)
Savoir instruire un dossier complet, depuis la réception de la demande jusqu'à la rédaction de l'arrêté.
Analyser un projet au regard des règles d'urbanisme (règlement du PLU, servitudes, règlement national d'urbanisme…).
Assurer la sécurité juridique des actes d'instruction.
Communiquer efficacement avec les usagers et les partenaires institutionnels (ABF, services de l'État, élus).
Utiliser les outils numériques d'instruction (SVE – Saisine par Voie Électronique, logiciels SIG ...)
Activités visées :
Accueil physique, téléphonique et numérique des pétitionnaires dans le cadre d'une mission de service public et d'urbanisme
Information et orientation des pétitionnaires, élus et services du territoire
Pré-instruction des dossiers des autorisations du droit du sol : identification et vérification de la réglementation locale et nationale en vigueur
Suivi administratif et règlementaire des dossiers des autorisations du droit du sol : rédaction des arrêtés et certificats d'urbanisme pour chaque autorisation et transmission à l'autorité compétente pour décision
Instruction des déclarations et dossiers des autorisations du droit du sol :
-Vérification de la conformité juridique et de la faisabilité technique du dossier de demande d'autorisation, au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme
-Conseils et réponses aux recours gracieux et contentieux

Programme

BLOC 1 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ORIENTER LES PETITIONNAIRES

2 parties:
- Instruction technique du dossier d'autorisation du droit du sol
- Gestion administrative du dossier d'autorisation du droit du sol

Stage: Minimum 2 semaines en collectivité territoriale ou établissement public compétent.

BLOC 2 : INSTRUIRE ADMINISTRATIVEMENT ET TECHNIQUEMENT LES DOSSIERS DES AUTORISATIONS DU DROIT DU SOL

Stage professionnel: Minimum 8 semaines en service d'instruction ou pré-inscription en collectivité territoriale, établissement public compétent ou centre d'instructeur privé

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Niveau BTS - Bac +2

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Liste des certifications

Instructeur des autorisations du droit des sols

Code RNCP : 42613

Métiers associés

K1404 — Mise en oeuvre et pilotage de la politique des pouvoirs publics

M1605 — Assistanat technique et administratif

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2386340S	Présentiel	FOUGERES	08/02/2027	25/06/2027

Source : GREF Bretagne #2203242F