

Service des constructions et de l'aménagement

Rencontre du 17 janvier 2013 avec la SIA, section Fribourg, et l'AFMC

Rapport sur l'amélioration de la qualité et de l'efficacité du traitement des demandes de permis dans la procédure ordinaire

Formulaire de demandes de permis

Structure de la présentation

- I. Introduction
- II. Rapport sur l'amélioration du traitement des demandes de permis
- III. Formulaires de demandes de permis
- IV. Conclusion

I. Introduction

1. Origine des travaux

- > Evaluation du SeCA effectuée par le SPO:
la section Constructions est pilote pour mettre en œuvre l'amélioration proposée de l'organisation
- > Bilan actuel des activités sur la base d'entretiens avec les collaborateurs
- > Rencontre DAEC/Conférence des préfets (janvier 2012)
 - > Des nouvelles modalités de traitement doivent être définies dans le processus
 - > Un groupe de travail doit être constitué pour établir un rapport

2. Rappel des bases légales

Rôle des communes selon le ReLATEC (art. 90 et 94, al. premier)

1. La commune procède à l'examen de la conformité formelle et matérielle de la demande ; au besoin, elle requiert les compléments nécessaires. (*selon directives*)
2. Si elle constate des vices d'ordre formel, elle renvoie la demande au requérant ou à la requérante pour correction. Elle n'entre pas en matière lorsqu'une demande présentée pour la seconde fois est entachée de vices formels.
3. Lorsqu'un projet contrevient manifestement aux prescriptions de droit public sur les constructions ou qu'il ne pourrait être autorisé que par le biais d'une dérogation qui n'a pas été requise, la commune en avise par écrit le requérant ou la requérante ou son ou sa mandataire. La procédure est poursuivie lorsque, dans les trente jours dès notification de l'avis, le requérant ou la requérante ou son ou sa mandataire informe l'autorité communale du maintien de sa demande. Sinon, la demande est considérée comme retirée.
4. La commune préavise les demandes de permis et se détermine sur les éventuelles oppositions. Sauf circonstances particulières, elle transmet le dossier au SeCA dans un délai de vingt jours dès la clôture de l'enquête.

2. Rappel des bases légales

Rôle du SeCA selon le ReLATEC (art. 94, al. 2 et 3)

1. Le SeCA recueille les préavis nécessaires dans les plus brefs délais et s'assure, le cas échéant, que les décisions préalables ont été obtenues. Pour le surplus, les articles 30 (*délais*) et 90 (*selon directives*) sont applicables par analogie.
2. Le SeCA transmet le dossier, avec son préavis de synthèse, au préfet pour décision.

La démarche se focalise sur la procédure ordinaire

3. Tâches actuelles de la section Constructions

- > Les 5 tâches qui occupent le plus le SeCA:
 - > Aider les architectes et les requérants dans l'élaboration de leurs dossiers de demande de permis
 - > Aider les communes dans le traitement des dossiers de demande de permis de construire
 - > Veiller à la prise en compte des exigences de la police des constructions de manière générale
 - > Contribuer à ce que les dossiers mis à l'enquête ne posent pas de problème (communication des préavis négatifs et gestion des plans modifiés)
 - > Veiller à ce que les requérants reçoivent leurs permis de construire

4. Conclusion

- > Les méthodes de travail actuelles sont un héritage des années 80/90 et ne sont plus adaptées à la situation actuelle
- > Face au volume de dossiers, à la complexité grandissante des dossiers et aux pressions constantes relatives à la durée de la procédure de permis, des changements sont nécessaires
- > Tous les partenaires sont concernés
- > Les questions se posent surtout en relation avec les questions de la communication des préavis et de la gestion des plans modifiés
- > L'intensité du changement est à déterminer



Quel est le rôle de l'administration cantonale dans les procédures de permis de construire?

II. Présentation du rapport

1. Structure du rapport

1. Préambule
2. Origines du rapport
3. Etat de la situation
 - Cadre légal: rôle de la commune, du SeCA, des services, du préfet
 - Constats: tâches actuelles et dysfonctionnements
 - Conclusion intermédiaire
4. Propositions
 - Processus actuel et variantes (3)
5. Conclusions
 - Choix de la variante
 - Mise en œuvre et suite des démarches

2. Axes de travail

- > Contrôle formel plus strict: Communes - SeCA
 - > augmentation de la qualité des dossiers
 - > diminution des ressources utilisées pour traiter des dossiers incomplets
 - > responsabilisation des communes face à leurs tâches de contrôle
 - > clarification par rapport aux délais d'ordre et à la durée de la procédure
- > Contrôle matériel
 - > constat: il n'est pas possible de catégoriser les prescriptions à contrôler (certaines par la commune, les autres par le SeCA)

2. Axes de travail

> Rôle de l'examen cantonal (services)

> SeCA

> Contrôle initial pour la mise en circulation de dossiers complets, suivi des délais, coordination des procédures, préparation pour la pondération des intérêts sur la base du dossier mis à l'enquête

> Préavis de synthèse

> Services

> Examen du dossier **tel que mis à l'enquête** sous l'angle des prescriptions applicables dans leur domaine de compétence

> Respect des délais d'ordre

> Pas d'intervention dans le processus sur le plan des exigences formelles

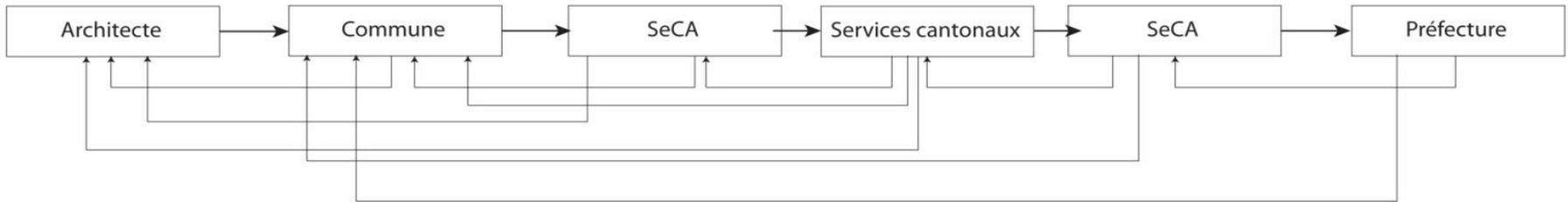
> Préavis clairs (directives DAEC de juillet 2011)

2. Axes de travail

- > Modalités pour deux points cruciaux dans le processus
 - > Gestion de la modification des plans
 - > à centraliser: SeCA? Préfets?
 - > Communication des préavis
 - > à effectuer de façon simultanée, au terme de l'examen fait par les services et le SeCA: SeCA? Préfets?
 - > En cas de préavis défavorable: suivi du délai imparti dans la communication

3. Variantes

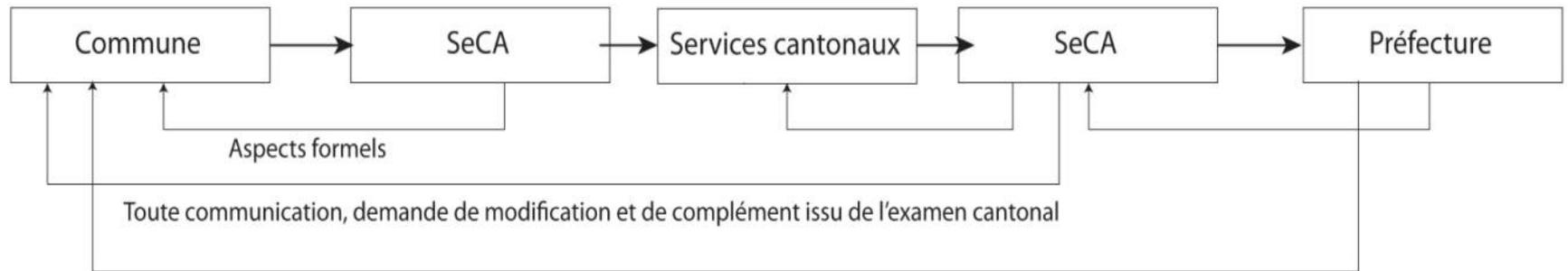
> Processus actuel



- > Echange d'informations et de documents entre tous les partenaires
- > Les services ont des échanges directs avec les requérants/communes
- > Le SeCA contrôle les points relatifs à son domaine de compétence dès la réception du dossier
- > Le SeCA communique les préavis au fur et à mesure et gère la modification des plans (avec demandes d'autres services)

3. Variantes

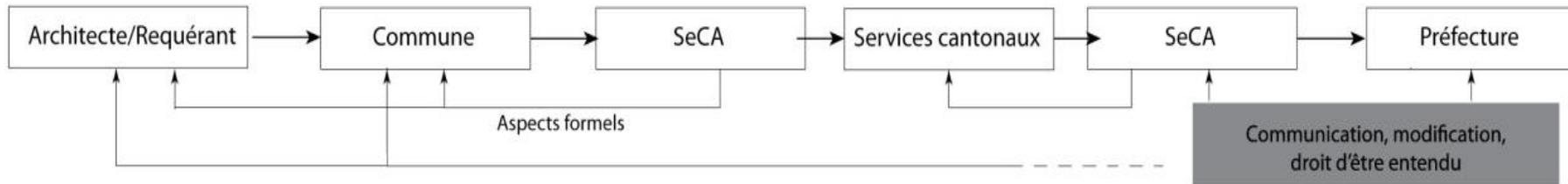
> Variante 1



- > Contrôle strict des aspects formels par le SeCA
- > Centralisation au SeCA des demandes de modifications et de la communication des préavis
- > Il établit son préavis de synthèse
- > Il transmet ensuite le dossier à la préfecture

3. Variantes

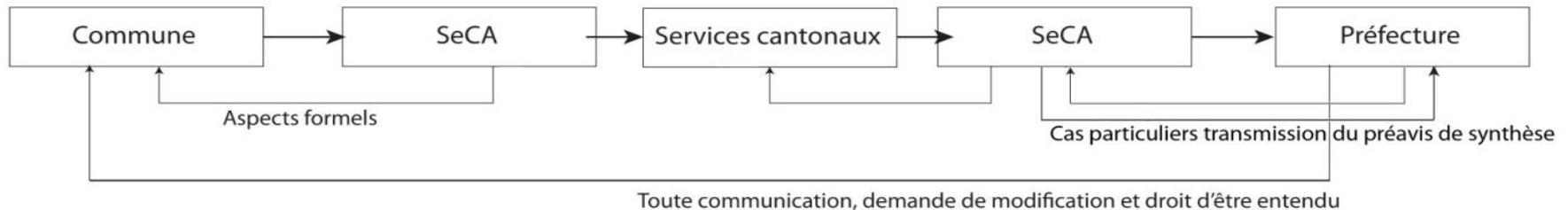
> Variante 2



- > Contrôle strict des aspects formels par le SeCA
- > Centralisation au SeCA des demandes de modifications des plans et de la communication des préavis, avec contacts avec la préfecture (le dossier reste au SeCA)

3. Variantes

> Variante 3



- > Contrôle strict des aspects formels par le SeCA
- > Lorsque le dossier présente un problème particulier (problème complexe de coordination des procédures, pesée des intérêts), le SeCA transmet au préalable son préavis de synthèse à la préfecture pour déterminer la suite à donner au dossier
- > La modification des plans, la communication des préavis sont gérées par la préfecture
 - > « Cas-bagatelle » éventuellement à définir

3. Variantes

> Variante 3

- > La plus proche de la L^AT_EX et du ReL^AT_EX
- > Renforce le rôle des autorités
- > Permet une distinction claire entre tâches SeCA, services, préfectures
- > Nécessite la mise en place d'outils pour le contrôle et le suivi des dossiers (Communes, SeCA, services)

3. Variantes

> Variante 3

> Avantages

- > Clarification du rôle de chaque partenaire vis-à-vis des requérants et des mandataires
- > Amélioration de la coordination
- > Diminution des demandes de renseignements auprès du SeCA
- > Augmentation du temps à disposition pour améliorer la qualité des préavis de synthèse (dans les dossier complexes, délicats)
- > Plus grande légitimité des exigences posées (modifications de plans)
- > Meilleure information et plus grande marge de manœuvre pour les préfetures dans la conduite de la procédure et l'appréciation du projet

3. Variantes

> Variante 3

> Inconvénients

- > Charge de travail supplémentaire pour les préfectures
- > Pour le requérant et son mandataire, moins de réactivité possible en cas de problèmes
- > Changement important des pratiques actuelles de certains services cantonaux

4. Incidences pour les autorités administratives

> Communes

- > Nécessité d'améliorer le contrôle du dossier avant la mise à l'enquête et d'être plus clair dans les préavis
- > Check-list mise à disposition

> Services

- > Adaptation des méthodes de travail et de la teneur des préavis

> Préfets

- > Charge de travail supplémentaire
- > Partenariat plus étroit avec le SeCA

4. Incidences pour les autorités administratives

- > SeCA – Section Constructions
 - > Contrôle formel plus strict (selon Directives DAEC et annexe 2)
 - > Plus de photocopies en cas de documents manquants, **mais retour du dossier**
 - > Contrôle de la présence des formulaires spécifiques (selon tableau)
 - > Le dossier doit être complet pour pouvoir être mis en circulation
 - > Tous les dossiers sont enregistrés dans DATEC (no d'affaire)
 - > Si le dossier n'est pas conforme sur le plan formel, il est renvoyé directement à la commune
 - > Nécessité d'assurer un meilleur suivi des délais
 - > Tableau de bord par collaborateur
 - > Système de rappel aux services en cas de dépassement des délais d'ordre

5. Incidences pour les mandataires

> Avantages

- > Responsabilisation
- > Clarification du rôle de chaque autorité intervenant dans le processus
- > Transparence
- > Coordination: plus de contradiction en cas de modification des plans requises par plusieurs services
- > Meilleur suivi des délais de la part du SeCA
- > Teneur des préavis plus claire et complète, en particulier concernant la préparation à la pesée des intérêts

5. Incidences pour les mandataires

> Inconvénients

- > Moins de souplesse de la part du SeCA en cas de dossier non complet
 - > Pas de mise en circulation et retour à la commune
- > Moins grande réactivité en cas de problème (préavis défavorable)
 - > **Plus d'adaptation du projet en cours d'examen cantonal**
 - > L'appréciation du SeCA sur une éventuelle non-conformité du projet en relation avec ses domaines de compétence n'est connue qu'au moment de la communication par la préfecture

5. Incidences pour les mandataires

- > Aide à l'élaboration des demandes de permis
 - > Guide des constructions
 - > Check-list (annexe 1)
 - > **Nouveaux formulaires de demandes de permis**

II. Formulaires de demandes de permis

1. Objectifs

- > Etablir de nouvelles fiches de requête pour les demandes de permis (procédure ordinaire et simplifiée) et les demandes préalables
 - > Amélioration la qualité des dossiers
 - > Faciliter la saisie des formulaires en fonction des thématiques à prendre en considération
 - > Modernisation de l'outil à disposition
 - > Ne pas traiter dans la fiche de requête des aspects qui sont à disposition dans d'autres sources
 - > Etablir des formulaires spécifiques en fonction des thématiques ou des types de constructions et/ou d'intervention

2. Présentation des fiches et formulaires

- > Les formulaires de demandes de permis sont répartis en deux catégories
 - > Les fiches de requête pour le suivi administratif du dossier
 - > Les formulaires spécifiques relatifs aux besoins des services amenés à préavisier un projet
- > Les informations figurant sur les fiches de requête sont intégralement transcrites dans DATEC-V2
 - > demande préalable
 - > procédure ordinaire
 - > procédure simplifiée

2. Présentation des fiches et formulaires

- > Les formulaires spécifiques établis par chaque service: **30**
- > **13** formulaires spécifiques:
 - > Artisanat et Industrie – Etablissement public ou avec activité alimentaire – Hors zone – Feuille de calcul HZ - Installations de chauffage et stockage de combustibles – Protection civile – Protection de la nature et du paysage – Protection des eaux – SAgri programme des volumes – Sécurité parasismique – Sites pollués – Substances dangereuses – Habitat et Mobilité
- > **17** formulaires pour le justificatif énergétique:
 - > EN-1a – EN1b - EN1c – EN-2a - EN2b – EN-3 – EN-4 – EN-5 – EN-6 – EN-7 – EN-8 – EN-9 – EN-10 – EN-11 – EN check-list des ponts thermiques – EN-FR justificatif des mesures énergétique – PAC à sondes ou autres techniques

3. Présentation du tableau

- > Sélection des formulaires spécifiques selon la destination de l'ouvrage (fiche de requête)
 - > Elaboration éventuelle de commentaires pour l'utilisation du tableau (tableau selon la destination der l'ouvrage)
 - > Instrument provisoire avant le développement d'une solution informatique qui permet de générer automatiquement les formulaires spécifiques
 - > Développer des formulaires interactifs sur Internet à l'image de ce qui existe dans le canton de St-Gall

IV. Conclusion

1. Suite des travaux

- > Consultation du rapport: **fin janvier 2013**
- > Début de la mise en œuvre: **1^{er} mars 2013**
 - > Check-list pour les communes (annexe 1)
 - > Document pour le contrôle du SeCA (dont annexe 2)
 - > **mise à disposition des nouvelles fiches de requête et des nouveaux formulaires spécifiques**
 - > Directives complémentaires pour les préavis des services
 - > Tableau de bord (à finaliser)
 - > Projets de nouveaux modèles de préavis (à finaliser)
- > Evaluation au bout d'une période de **6 mois**
- > Mise en œuvre définitive (= entièrement finalisée): **1^{er} septembre 2013**

2. Autres démarches

- > Harmbat
 - > Guichet pour la saisie des informations pour le dépôt du dossier auprès des autorités communales et le suivi de l'évolution du dossier jusqu'à l'obtention de l'autorisation
 - > Evaluation des possibilités de rendu électronique des documents
 - > Mise en oeuvre prévue en 2016
- > AIHC
 - > Nouveaux commentaires disponibles sur le site du SeCA: premier trimestre 2013
 - > Modification du ReLATEC
 - > Mise en consultation externe au printemps 2013 auprès des instances concernées et des milieux intéressés

3. Conclusion

- > Les changements proposés ne pourront conduire à une amélioration de la qualité et de l'efficacité du traitement des demandes que si les principes qui seront définis sont strictement appliqués
- > La démarche proposée ne permettra sans doute pas une accélération des procédures, mais les dossiers de qualité ne subiront plus les conséquences de la charge de travail générés par les dossiers incomplets
- > Il s'agit d'un changement important, mais les autorités administratives cantonales sont prêtes à faire les efforts nécessaires pour atteindre les objectifs
- > Sous cet angle, la formation continue des partenaires (en particulier des communes) est essentielle

Merci de votre attention!

Discussion