



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions
Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

Direction de l'aménagement, de l'environnement et
des constructions DAEC
Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion RUBD

Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

T +41 26 305 36 04, F +41 26 305 36 09
www.fr.ch/daec

Aux destinataires de la consultation

Réf: PR/mva

Fribourg, le 28 novembre 2012

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

Madame et Messieurs les Secrétaires généraux,
Messieurs les Préfets,
Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service,
Mesdames, Messieurs,

La Direction, de l'aménagement, de l'environnement et des constructions (DAEC) vous soumet
pour consultation le rapport cité en référence.

Ce rapport est le résultat de l'analyse menée par un groupe de travail dont la constitution a été
décidée conjointement par la DAEC et la Conférence des Préfets au début de cette année. Ce groupe
de travail est composé de représentants des Préfectures, de l'Association des communes
fribourgeoises et du Service des constructions et de l'aménagement (SeCA).

Comme vous pourrez le constater, la variante préconisée par le groupe de travail, ainsi que par la
DAEC, implique la mise en œuvre de nouvelles modalités dans le cadre du processus de traitement
administratif des demandes de permis, sans toutefois nécessiter des modifications légales ou
réglementaires.

Vous trouverez en annexe les documents suivants:

- > Check-list pour le contrôle par les communes de demandes de permis (projet);
- > Exigences formelles à contrôler par le SeCA à la réception de la demande de permis.

Ce projet présente des liens avec les nouveaux formulaires pour les demandes de permis qui seront
mis à disposition des utilisateurs le 1^{er} mars 2013.

La DAEC vous invite à lui faire part de vos observations et propositions sur ce rapport et sa mise
œuvre, ainsi que sur les deux documents annexés, jusqu'au **31 janvier 2013**, par voie électronique,
à l'adresse suivante: patrick.ramuz@fr.ch.



La DAEC et le SeCA se tiennent à votre disposition pour participer à une séance d'information sur ce rapport pendant la période de consultation.

En vous remerciant de votre précieuse collaboration dans le cadre de ce projet, je vous adresse d'ores et déjà tous mes vœux pour la nouvelle année ainsi que mes salutations distinguées.

Maurice Ropraz
Conseiller d'Etat, Directeur

Annexes

—
Liste des destinataires de la consultation

Check-list pour le contrôle des demandes de permis par les communes

Exigences formelles à contrôler par le SeCA dans le cadre des demandes de permis



Liste des destinataires de la consultation

- > Les Directions du Conseil d'Etat et par elles, les services intéressés:
 - > Service de l'environnement
 - > Service des ponts et chaussées
 - > Section lacs et cours d'eau
 - > Protection de la nature et du paysage
 - > Service de la mobilité
 - > Service de l'agriculture
 - > Service des forêts et de la faune
 - > Service de la sécurité alimentaire et des affaires vétérinaires
 - > Service des biens culturels
 - > Service archéologique
 - > Service de la protection de la population et des affaires militaires
 - > Service de la police du commerce
 - > Service de l'énergie
 - > Service public de l'emploi
 - > Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments
- > Commission des dangers naturels
- > Commission d'accessibilité
- > Commission des constructions scolaires
- > Les Préfectures
- > L'Association des communes fribourgeoises
- > SIA, section Fribourg
- > AFMC
- > Fédération fribourgeoise des entrepreneurs
- > Aux membres du groupe de travail



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des constructions et de l'aménagement
Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

Service des constructions et de l'aménagement SeCA
Bau- und Raumplanungsamt BRPA

Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

Aménagement
T +41 26 305 36 13, F +41 26 305 36 16

Constructions
T +41 26 305 36 34, F +41 26 305 61 52

www.fr.ch/seca

—
Réf: PR/mva
T direct: +41 26 305 36 11
Courriel: patrick.ramuz@fr.ch

Aux destinataires de la consultation

Fribourg, le 23 novembre 2012

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

Le présent rapport est structuré de la manière suivante:

1. Préambule
2. Origines du rapport
3. Etat de la situation
 - 3.1. Cadre légal
 - 3.1.1. Rôle de la commune
 - 3.1.2. Rôle du SeCA
 - 3.1.3. Rôle des services consultés
 - 3.1.4. Rôle du préfet
 - 3.2. Constats
 - 3.2.1. Tâches occupant le plus la section Constructions
 - 3.2.2. Problèmes récurrents et dysfonctionnements dans la procédure de permis
 - 3.3. Conclusion intermédiaire
4. Propositions
 - 4.1. Processus d'examen des demandes de permis
 - 4.1.1. Processus actuel
 - 4.1.2. Variantes
 - 4.2. Contrôle des aspects formels et matériels
 - 4.2.1. Aspects formels
 - 4.2.2. Aspects matériels
 - 4.3. Liens avec les demandes préalables et la procédure simplifiée
5. Conclusions



1. Préambule

L'objectif du présent rapport est d'élaborer des propositions pour améliorer la qualité et l'efficacité du traitement des demandes de permis de construire dans la procédure ordinaire par les autorités impliquées, à savoir les communes, les services de l'Etat, y compris le SeCA et les préfectures.

Les constats et les propositions formulés se rapportent **exclusivement** à la procédure ordinaire étant donné qu'à la différence de la procédure simplifiée, elle implique des tâches de coordination de la part du SeCA et génère automatiquement des flux entre l'ensemble des partenaires (commune → SeCA → services → SeCA → préfet). Pour le surplus, on relève également que les demandes préalables, même si elles impliquent également une consultation des services et une coordination de la part du SeCA, ne suivent pas une procédure à proprement parler (absence de mise à l'enquête publique et donc d'opposition et de décision).

Les propositions concernent l'ensemble du processus et des autorités impliquées dans la procédure ordinaire.

2. Origines du rapport

En 2010, le SeCA a fait l'objet d'une évaluation de son organisation par le Service du personnel, sous l'égide de la DAEC. Douze projets pour améliorer cette organisation ainsi que les méthodes de travail ont été identifiés dans le rapport du 6 juillet 2010. Compte tenu de la complexité de certains de ces projets et de leur interaction, la section Constructions a été désignée en tant que section-pilote pour la mise en œuvre de l'amélioration souhaitée.

Le premier projet, conformément aux conclusions du rapport, a consisté à réorganiser cette section. Ce projet a conduit à la fusion du secrétariat Constructions avec les architectes responsables des dossiers, par la constitution de deux secteurs géographiques et par la désignation d'un chef de section adjoint pour seconder le chef de section. Cette organisation est maintenant en place depuis le mois de juin 2011.

Dans le courant de l'été 2011, des entretiens individuels ont été menés avec chacun des collaborateurs de la nouvelle section Constructions, afin de mieux identifier les points positifs, les tâches occupant le plus les collaborateurs et les dysfonctionnements dans l'organisation du travail. Dans le cadre de ces entretiens, les collaborateurs ont pu également formuler des propositions pour une amélioration de l'organisation.

Sur la base de ces entretiens, des réflexions ont été menées par un groupe de travail interne au SeCA. En sont ressortis les constats suivants:

- > il est important de clarifier au préalable le rôle de la section Constructions par rapport aux tâches effectuées aujourd'hui;
- > il convient d'uniformiser les méthodes de travail;
- > il existe un conflit entre la charge de travail, le temps à disposition pour le réaliser et la garantie de la qualité;
- > il est devenu difficile pour la section Constructions de dégager du temps pour d'autres projets du Service, en particulier pour la formation donnée aux partenaires externes, que ce soient les services de l'Etat, les communes ou les mandataires.

Les résultats de ces réflexions ont été présentés à l'ensemble du Service, puis à la DAEC. Le 12 janvier 2012, une discussion a eu lieu entre la DAEC, le SeCA et la Conférence des Préfets. Il en est ressorti que les préfets pouvaient, dans les grandes lignes, adhérer à la nouvelle orientation proposée par le SeCA pour une amélioration du processus suivi dans le cadre de la procédure ordinaire de permis de construire. Les préfets ont également souligné la nécessité d'optimiser la communication et la coordination entre ce service et les préfectures.

En conclusion de cette discussion, la Direction et les Préfets ont décidé qu'il convenait d'élaborer un rapport sur cette problématique et de constituer un groupe de travail à cet effet. Ce groupe de travail est composé de représentants de la Conférence des Préfets, des représentants de l'Association des communes fribourgeoises et du SeCA, à savoir:

- > M. Daniel Lehmann, Préfet du district du Lac,
- > Mme Sarah Devaud, Lieutenant de Préfet du district de la Glâne,
- > M. Joël Bourqui, Lieutenant de Préfet du district de la Broye,
- > M. Pascal Florio, Syndic de Marsens,
- > M. Erwin Fuhrer, Syndic de Courtepin,
- > Mme Giancarla Papi, Cheffe du SeCA,
- > M. Patrick Ramuz, chef de service adjoint du SeCA,
- > M. Frédéric Stempfel, chef de la section Constructions du SeCA,
- > Mme Maria Chiara Barone, architecte, section Constructions du SeCA,
- > M. Peter Dill, architecte, section Constructions du SeCA

Le groupe de travail s'est réuni à trois reprises dans le courant de l'année 2012.

3. Etat de la situation

3.1. Cadre légal

3.1.1. Directives sur le contenu des demandes de permis

L'article 89 al. 2 du règlement du 1^{er} décembre 2009 d'exécution de la LATeC (ReLATeC) dispose que la demande de permis doit contenir toutes les indications et tous les documents nécessaires à son examen, conformément aux directives édictées par la Direction. Ces directives figurent dans le guide des constructions. Elles ont un caractère obligatoire, ce qui signifie d'une part, que les requérants et leurs mandataires sont tenus de s'y conformer et d'autre part, que les communes et l'administration cantonale sont tenues de les appliquer.

3.1.2. Rôle de la commune

L'article 90 ReLATeC indique précisément les tâches de contrôle par la commune avant la mise à l'enquête. Celle-ci est tenue de procéder tant au contrôle des aspects formels du dossier (en application des directives précitées) qu'au contrôle des aspects matériels, liés aux dispositions de droit fédéral, cantonal et communal en vigueur.

L'article 94 al. 1 ReLATEC exige de la commune qu'elle préavise les demandes de permis et se détermine sur les éventuelles oppositions. En vertu de l'article 91 LATEC, la commune est également tenue de se prononcer sur un éventuel effet anticipé des plans d'aménagement et règlements qui auraient été mis à l'enquête. Enfin, conformément à l'article 101 ReLATEC, en cas de dérogation demandée dans le cadre de la procédure ordinaire, la commune doit aussi se déterminer sur cette dérogation dans son préavis sur la demande de permis.

3.1.3. Rôle du SeCA

L'article 2 al. 1 ReLATEC désigne le SeCA comme service de coordination dans le cadre de la procédure ordinaire de permis. Cela signifie en particulier qu'au niveau de l'administration cantonale, il est la porte d'entrée pour toutes les demandes de permis et est chargé de la mise en circulation des dossiers auprès des services intéressés. Il découle également du rôle qui lui est attribué par la législation cantonale que ce service doit pouvoir donner toutes les informations nécessaires en relation avec le suivi administratif de la demande de permis et avec l'état du dossier.

Selon l'article 94 al. 2 ReLATEC, le SeCA doit recueillir les préavis nécessaires dans les plus brefs délais et s'assurer, le cas échéant, que les décisions préalables ont été obtenues. Le SeCA est également tenu de procéder au contrôle des aspects formels et matériels liés à la demande de permis. Etant donné que cette disposition renvoie à l'article 90 ReLATEC, applicable par analogie, le SeCA a donc également la possibilité de renvoyer un dossier à la commune en cas de vice d'ordre formel.

Conformément à l'article 94 al. 3 ReLATEC, le SeCA doit établir son préavis de synthèse à l'intention du préfet, en lui transmettant l'ensemble du dossier pour décision. Dans ce préavis, il doit aussi se déterminer sur les éventuelles oppositions et demandes de dérogation, et attirer l'attention du préfet sur les problèmes de procédure qui n'ont pas pu être résolus auparavant. En vertu de l'article 91 LATEC, le SeCA doit également se déterminer sur l'application de l'effet anticipé des plans et règlements qui auraient été mis à l'enquête.

L'article 2 al. 2 ReLATEC prévoit que le préavis de synthèse du SeCA doit être motivé en se prononçant sur l'admissibilité du projet, compte tenu du cadre légal, des différents intérêts en présence et de l'ensemble des circonstances du cas d'espèce. Le SeCA applique les directives de la DAEC du 8 juillet 2011 sur le contenu des préavis. En cas de préavis défavorable d'un service consulté ou en cas de divergence entre différents services, le préavis de synthèse doit permettre au préfet d'effectuer une pesée complète des intérêts en présence.

A relever que ni la LATEC, ni le ReLATEC ne prévoient que le SeCA puisse demander lui-même des compléments et des modifications de plans ou qu'il communique lui-même la teneur des préavis au requérant et/ou à la commune.

3.1.4. Rôle des services consultés par le SeCA

Les services consultés sont tenus de rendre leur préavis dans les meilleurs délais, mais dans un délai maximal de 30 jours dès réception du dossier. Ils doivent appliquer les directives de la DAEC du 8 juillet 2011 sur le contenu des préavis.

Ni la LATeC, ni le ReLATeC ne prévoient qu'ils puissent demander eux-mêmes des compléments et des modifications de plans ou qu'ils communiquent eux-mêmes la teneur de leur préavis au requérant et/ou à la commune.

3.1.5. Rôle du préfet

En application de l'article 96 al. 1 ReLATeC, le préfet doit se prononcer sans retard sur la demande, soit dans un délai de 60 jours dès réception du dossier au SeCA, pour autant:

- > que le projet n'ait pas fait l'objet d'opposition et qu'il corresponde en tous points aux lois et règlements,
- > que le dossier soit complet et ne présente pas une complexité particulière.

En tant qu'autorité de décision, le préfet peut prendre toutes les mesures adéquates pour conduire la procédure et recueillir toutes les informations nécessaires à l'examen de la conformité légale du projet (art. 1 al. 1 ReLATeC). Il a donc tout loisir, si nécessaire, de renvoyer le dossier à la commune, de demander des compléments au requérant, de demander des mises à l'enquête en raison de modification du projet et de demander des consultations complémentaires de la part des services de l'Etat.

Il est précisé à cet égard que les modifications du projet pendant la procédure doivent être mises à l'enquête publique à moins qu'il ne s'agisse de modifications secondaires qui ne nécessitent pas de nouvelle mise à l'enquête publique si elles ne touchent pas le droit des tiers (art. 97 ReLATeC). Il appartient également au préfet de prendre les mesures nécessaires pour respecter le droit d'être entendu des parties à la procédure.

En application de l'article 1 al. 1 let. c et 2 ReLATeC, le préfet effectue la pondération des intérêts en présence avant de statuer sur les éventuelles oppositions et sur la demande de permis. Les motifs de sa décision doivent rendre compte des éventuels avis divergents des services et organes consultés.

3.2. Constats

3.2.1. Tâches qui occupent le plus la section Constructions

Sur la base des entretiens effectués avec les collaborateurs et du suivi dans l'organisation du travail, on relève ici les tâches qui prennent le plus de temps aux collaborateurs:

- > 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.

Même si le SeCA est un service public dont la mission consiste notamment à renseigner les partenaires et à assurer la coordination dans le cadre de la procédure ordinaire, il est constaté que certaines des tâches susmentionnées vont au-delà du cadre défini par la LATeC et le ReLATeC. Actuellement, tous les collaborateurs du SeCA n'ont pas la même vision de leur travail et en particulier quant à savoir qui est le destinataire de leur préavis. Une partie d'entre eux estime qu'il est de leur devoir de faire en sorte que tous les problèmes soient réglés avant l'élaboration du préavis de synthèse et la transmission du dossier à la préfecture. De ce fait, la section Constructions passe une grande partie de son temps à exiger des compléments, en lien avec des éléments qui auraient déjà pu être exigés par les communes avant la mise à l'enquête du dossier, à gérer des modifications de projet et à expliquer la position du Service aux requérants et aux communes.

3.2.2. Problèmes récurrents et dysfonctionnements dans la procédure

A titre préliminaire, il convient de relever que, chaque année, la section Constructions traite entre 3'500 et 4'000 demandes de permis et reçoit 24'000 appels téléphoniques. Ses collaborateurs sont également engagés ponctuellement dans d'autres projets importants du SeCA. Indépendamment des problèmes constatés, il apparaît que la section Constructions doit faire face à une charge de travail considérable.

On relève ci-après les principaux problèmes qui se manifestent régulièrement et les dysfonctionnements qui en découlent, faisant obstacle à un traitement efficace et rapide des demandes de permis:

- > Dossiers lacunaires que le SeCA complète lui-même (photocopies) lors de la réception de la demande
 - > le SeCA utilise des ressources considérables (0,25 EPT) pour faire des photocopies afin de compléter les dossiers.
- > Confusions quant au rôle du SeCA dans la procédure de permis
 - > manque d'uniformité au niveau de la pratique du SeCA pour ce qui concerne le contrôle des aspects formels du dossier (application plus ou moins stricte des directives), conduisant à une certaine incompréhension de la part des mandataires;
 - > certains collaborateurs estiment qu'ils ont la compétence de retenir un dossier lorsqu'il ne peut pas faire l'objet d'un accord du Service pour l'effet anticipé positif des plans.
- > Contrôle lacunaire des dossiers de permis par les communes, provoquant soit des doublons dans le contrôle des dossiers, en particulier sur le plan des aspects formels
 - > intervention du SeCA tardive, puisque postérieure à la mise à l'enquête publique du dossier;
 - > difficultés pour le SeCA et pour les autres services à respecter les délais d'ordre fixés par la législation cantonale.

- > Lacunes dans la teneur des préavis des communes, des services et du SeCA (manque d'arguments et d'analyse alors que le dossier le requiert)
 - > augmentation de la durée de la procédure au niveau de l'administration cantonale (demandes de compléments, échanges supplémentaires);
 - > analyse du dossier plus difficile au niveau des préfectures.
- > Peu de disponibilité et d'outils pour assurer le suivi quotidien des dossiers
 - > lacunes dans le suivi des délais que le SeCA donne aux services et aux requérants.
- > Rôle des services pas clairement identifié
 - > modifications répétées des plans, sans coordination entre les services;
 - > augmentation de la durée de traitement du dossier;
 - > dossiers retenus par les services en cours d'examen.
- > Communication par le SeCA des préavis défavorables au fur et à mesure de leur réception, gestion difficile des modifications de plans
 - > modifications répétées du projet (notamment si une modification demandée a des incidences sur l'appréciation d'un autre service) et confusion;
 - > pas de pesée d'intérêts possible avant la communication des préavis.
- > Information lacunaire ou tardive à disposition du préfet (résultant des problèmes évoqués ci-dessus)
 - > augmentation de la durée de la procédure.

Etant donné que son rôle exact dans la procédure n'est pas clairement défini et perçu de la même façon par tous les partenaires, la section Constructions du SeCA est souvent tenue pour unique responsable de l'ensemble des problèmes apparaissant dans la procédure et doit répondre à de nombreuses sollicitations auxquelles il ne lui appartiendrait pas forcément de donner suite en premier lieu.

3.3. Conclusion intermédiaire

Il va de soi que les dysfonctionnements constatés se font sentir de manière encore plus sensible compte tenu de la charge de travail actuelle des autorités impliquées et du nombre toujours plus important de sollicitations et de plaintes adressées par les requérants et les communes, en particulier auprès du SeCA.

Compte tenu de son importante charge de travail, de la complexification des dossiers, de l'augmentation des contestations et des préavis défavorables, le SeCA arrive à la conclusion que la section Constructions ne peut aujourd'hui plus assumer de façon optimale ses tâches, avec les ressources qui sont à sa disposition, si son rôle n'est pas redéfini et si des modifications ne sont pas apportées au processus suivi par les dossiers dans le cadre de la procédure ordinaire. La méthode de travail actuelle est issue des années 80-90. L'évolution du domaine commande un ajustement des pratiques.

Le groupe de travail propose de travailler sur trois grands axes en vue d'améliorer la situation:

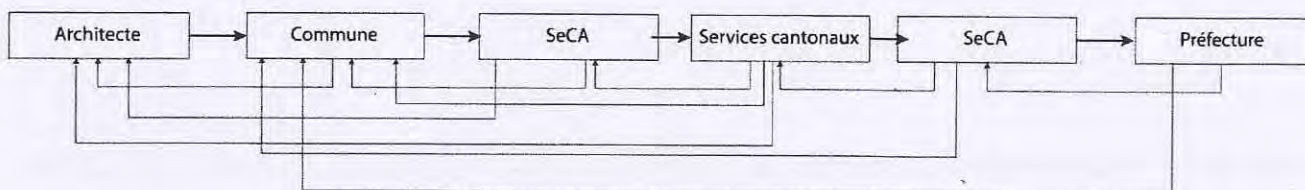
- > définition du processus d'examen des demandes de permis, avec clarification des tâches des communes, des services consultés et du SeCA;
- > définition des modalités de communication des préavis, de gestion de modification des plans et de coordination entre le SeCA et le préfet;
- > documents: fixation d'exigences minimales à respecter du point de vue du contrôle des aspects formels et matériels des dossiers de demandes de permis, par les communes, les services et le SeCA.

Les propositions formulées dans ce rapport, plus particulièrement en ce qui concerne le premier axe de travail, visent à définir des méthodes de travail pour la grande majorité des cas de figure. Le groupe de travail est d'avis qu'il convient de laisser une certaine marge d'appréciation aux autorités cantonales, en particulier aux préfets, tant pour les "cas bagatelles" que pour les dossiers à traiter dans une situation d'urgence.

4. Propositions

4.1. Processus d'examen des demandes de permis

4.1.1. Processus actuel



Commentaire:

Il y a un échange d'informations et de documents entre tous les partenaires. Il est fréquent que les services consultés aient des échanges directement avec les communes et les requérants, lorsque les dossiers nécessitent des compléments ou des modifications.

Le SeCA a pour sa part de nombreux échanges avec les communes et les mandataires tant sur les aspects formels que matériels. En cas de problème, il est fréquent qu'un dossier effectue plusieurs va-et-vient au sein de l'administration ou entre le mandataire, la commune et le SeCA.

Le SeCA contrôle l'ensemble des aspects formels et matériels (pour ce qui concerne les prescriptions de droit fédéral, cantonal et communal applicable en matière d'aménagement du territoire et de constructions). Un poids plus important est donné aux aspects matériels relevant de la compétence du SeCA (en particulier les règles de constructions) avant la mise en circulation auprès des services cantonaux.

S'il constate que le projet ne respecte manifestement pas une prescription de la LATeC, du ReLATeC, du règlement communal d'urbanisme (RCU) ou du règlement d'un plan d'aménagement de détail (PAD), le SeCA informe de suite le requérant par le biais d'un accusé de réception, en l'invitant à se déterminer sur la suite à donner à son dossier.

Les problèmes liés aux aspects matériels relevant de la compétence du SeCA ne sont plus signalés en début de procédure.

En tant qu'autorité de décision, le préfet garde toute latitude en ce qui concerne l'exercice du droit d'être entendu.

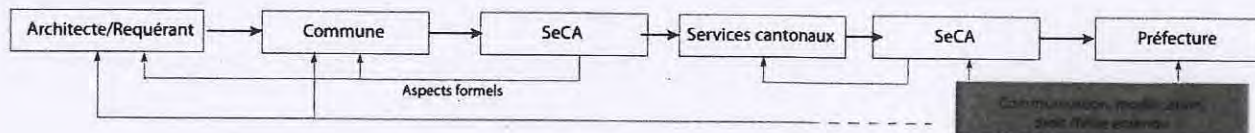
Avantages

- > communication centralisée des préavis défavorables;
- > gestion centralisée des modifications de plans et suivi plus clair de l'évolution du dossier;
- > meilleur suivi des délais;
- > amélioration du respect des délais d'ordre par les services consultés;
- > clarification des attributions du SeCA dans le cadre de la procédure, de même que les motifs pour lesquels le dossier est toujours en traitement auprès de lui;
- > diminution du nombre de sollicitations auprès du SeCA;
- > amélioration de la coordination;
- > augmentation du temps à disposition pour améliorer la qualité des préavis de synthèse du SeCA;
- > pression positive sur les communes pour améliorer leurs contrôles avant la mise à l'enquête;
- > pression positive sur les mandataires pour améliorer la qualité des dossiers déposés.

Inconvénients

- > pour le requérant et son mandataire, moins de réactivité possible par rapport à d'éventuels préavis défavorables;
- > nécessité de définir les cas de bagatelles dans lesquels les services peuvent demander eux-mêmes des compléments auprès du requérant, afin d'éviter un formalisme excessif: risque d'un manque d'uniformité dans la pratique;
- > le préfet n'a, en règle générale, connaissance des problèmes que lorsque le dossier lui est transmis. En particulier, il n'a pas le contrôle sur les "décisions" prises par le SeCA dans le cadre de la procédure (demandes de mise à l'enquête de dérogation, de modification des plans, etc.);
- > c'est le SeCA qui s'assure du respect du droit d'être entendu du requérant pour ce qui concerne les préavis défavorables, alors qu'il n'est pas l'autorité de décision.

Variante 2



Commentaire:

Le SeCA assure le traitement centralisé et coordonné des demandes de permis déposées auprès de l'administration cantonale, avec la collaboration des préfectures.

Le SeCA

- > retourne le dossier à la commune, avant la mise en circulation, s'il n'est pas conforme du point de vue formel (respect des directives sur le contenu minimal des demandes de permis, conformément à l'annexe 2);



- > met le dossier en circulation, s'il est complet, auprès des services et recueille leur préavis. Si un service ne respecte pas le délai d'ordre imparti par le ReLATEC, le SeCA lui adresse un rappel et au besoin, intervient directement auprès de ce service;
- > est en charge de la gestion centralisée des modifications des plans du projet;
- > est en charge de la communication simultanée des préavis défavorables;
- > est en charge du respect du droit d'être entendu du requérant, en cas de préavis défavorables.

Par contre, avant de s'adresser au requérant en cas de préavis défavorables et/ou de demandes de modification de plans, le SeCA prend contact avec la préfecture (selon des modalités à définir) en lui exposant la situation et en convenant avec elle de la suite à donner à la demande de permis. Il en fait de même s'il estime que le dossier devrait être transmis de suite à la préfecture avec son préavis défavorable, sans être mis en circulation.

Puis, il établit son préavis de synthèse (en cas de préavis défavorables, il le fait à l'échéance du délai qu'il a imparti au requérant) et transmet le dossier à la préfecture.

En tant qu'autorité de décision, le préfet garde toute latitude en ce qui concerne l'exercice du droit d'être entendu.

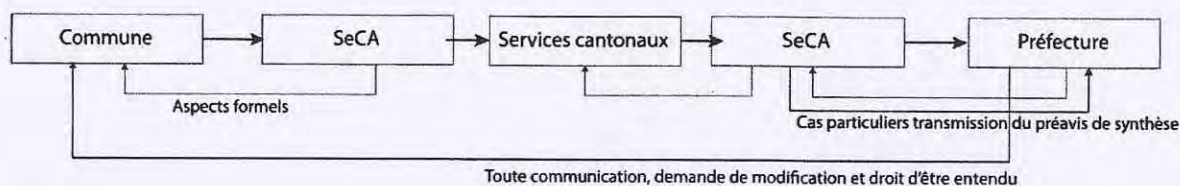
Avantages

- > Idem à la variante 1
 - +
- > dans les dossiers complexes ou posant problème, le préfet est associé au traitement administratif de la demande avant que le dossier lui soit transmis. En tant qu'autorité de décision, il garde le contrôle sur les décisions prises dans ce cadre;
- > renforcement du partenariat entre le SeCA et les préfectures;
- > légitimité accrue des demandes formulées et des communications effectuées par le SeCA (puisqu'elles se font ouvertement en accord avec la préfecture);
- > plus grande transparence dans la communication faite au requérant et à son mandataire.

Inconvénients

- > Idem à la variante 1
 - +
- > augmentation de la durée de traitement du dossier auprès du SeCA;
- > risque de va-et-vient du dossier et/ou de nombreux échanges de correspondance entre le SeCA et les préfectures, lesquelles pourraient avoir besoin de disposer du dossier ou des plans du projet pour pouvoir se prononcer;
- > comme les décisions prises par les préfets sur la suite de la procédure ont des incidences directes sur le travail des collaborateurs en charge du traitement des dossiers, le SeCA et les préfectures auront plus de difficulté à définir une ligne de conduite pour le traitement des dossiers complexes ou posant des problèmes.

Variante 3



Commentaire:

Le SeCA assure le suivi administratif des demandes de permis. Les préfectures évaluent directement, sur la base du dossier qui leur est remis, la nécessité de procéder à des modifications de plans et s'assure de la communication des préavis.

Il s'agit de la variante la plus proche du contenu du ReLATEC en ce qui concerne le traitement des dossiers par l'administration cantonale.

Le SeCA:

- > retourne le dossier à la commune, avant la mise en circulation, s'il n'est pas conforme du point de vue formel (respect des directives sur le contenu minimal des demandes de permis, conformément à l'annexe 2);
- > met le dossier en circulation, s'il est complet, auprès des services et recueille leur préavis. Si un service ne respecte pas le délai d'ordre imparti par le ReLATEC, le SeCA lui adresse un rappel et au besoin, intervient directement auprès de ce service.
- > établit son préavis de synthèse et transmet l'ensemble du dossier à la préfecture. Si le dossier présente une situation problématique qui nécessite un échange préliminaire avec la préfecture (problème complexe de coordination des procédures, pesée des intérêts), le SeCA prend préalablement contact avec elle, en lui transmettant son préavis de synthèse, afin de convenir de la suite à donner à la demande.

La préfecture:

- > sur la base du préavis du SeCA, évalue la suite à donner à la demande de permis au niveau procédural;
- > en particulier, le préfet décide si la modification de plans nécessite ou non une nouvelle mise à l'enquête publique. Il se charge également de la communication simultanée des préavis défavorables;
- > est en charge du respect du droit d'être entendu.

Avantages

- > Idem à la variante 1
- +
- > distinction claire entre les tâches du SeCA et celles des préfectures;
- > augmentation du temps à disposition du SeCA pour améliorer la qualité de ses préavis de synthèse;
- > amélioration de la coordination;

- > plus grand contrôle de l'autorité de décision sur le déroulement de la procédure et sur la communication;
- > plus grande légitimité des exigences posées en ce qui concerne les modifications de plan et les préavis défavorables;
- > plus grande transparence en ce qui concerne la communication faite au requérant et à son mandataire;
- > plus grande marge de manœuvres pour les préfectures dans l'appréciation du projet mis à l'enquête.

Inconvénients

- > charge de travail supplémentaire pour les préfectures;
- > pour le requérant et son mandataire, moins de réactivité immédiate possible par rapport à d'éventuels préavis défavorables;
- > nécessité de définir les cas de bagatelles dans lesquels les services (y compris le SeCA) peuvent demander eux-mêmes des compléments auprès du requérant, afin d'éviter un formalisme excessif; risque d'un manque d'uniformité dans la pratique;
- > changement considérable au niveau des pratiques actuelles à communiquer aux services cantonaux.

4.2. Contrôle des aspects formels et matériels

4.2.1. Aspects formels

L'**annexe 2** indique les exigences minimales à respecter pour la mise en circulation par le SeCA d'une demande de permis auprès des services à consulter.

Même si des cas de bagatelles peuvent être laissés à l'appréciation de la commune, du SeCA et des services consultés, il convient d'avoir une application uniforme des directives de la DAEC.

Il faut élaborer un document d'aide à l'intention des communes, sous forme de "check-list", (**annexe 1**) afin qu'elles puissent effectuer correctement les contrôles exigés par le ReLATeC.

4.2.2. Aspects matériels

Le groupe de travail a examiné s'il était envisageable, pour éviter des doublons dans le contrôle des aspects du droit matériel des dossiers, de distinguer les éléments relevant du contrôle exclusif de la commune des éléments relevant du contrôle exclusif du SeCA. S'est notamment posée la question de savoir si les prescriptions communales sur les constructions ne devait pas être contrôlées uniquement par les communes. Il semble toutefois qu'une telle voie ne soit pas souhaitable et ce, pour les motifs suivants:

- > le SeCA est désigné par la législation cantonale comme étant le service compétent pour tout ce qui touche à l'aménagement du territoire et les constructions. Il ne serait pas logique que le service spécialisé, qui a pourtant analysé les prescriptions proposées par la commune dans le cadre des procédures d'aménagement, ne se prononce plus sur leur application dans le cadre d'un projet de construction;

- > le RCU est certes élaboré et adopté par la commune, mais il fait l'objet d'une approbation par la DAEC, qui devient ainsi liée par son contenu. Le service qui est rattaché à la DAEC doit également être amené à examiner l'ensemble des prescriptions relatives aux constructions;
- > les prescriptions communales sont fondées pour l'essentiel sur des normes générales de droit cantonal. Les dispositions qui relèvent exclusivement du droit communal sont donc peu nombreuses;
- > en cas d'opposition sur l'un de ces aspects ou d'une demande de dérogation, le SeCA est également tenu, de par la loi et le règlement, de se déterminer sur ces points à l'intention du préfet;
- > l'administration cantonale qui procède au contrôle d'une demande de permis pour examiner sa conformité au droit engage également sa responsabilité en cas de problème subséquent. Il pourrait y avoir des conflits entre la commune et l'Etat quant à savoir si le contrôle de la règle litigieuse relevait de la compétence de l'un ou de l'autre.

Par conséquent, il n'apparaît pas envisageable de limiter le contrôle du SeCA au seul droit cantonal. Il n'en demeure pas moins que le contrôle des prescriptions de construction purement communales est de la responsabilité des communes; en particulier, celles-ci doivent se prononcer dans leur préavis sur la conformité des projets à la réglementation communale. Comme cela est également proposé pour le contrôle des aspects formels, une check-list (annexe 1) sera établie pour aider les communes dans leur tâche de contrôle des aspects matériels liés au droit fédéral, cantonal et communal des constructions (éventuellement, en complément du Guide des constructions).

4.3. Liens avec les demandes préalables et la procédure simplifiée

Comme le rapport ne traite que de la procédure ordinaire, le tableau ci-dessous met en parallèle les pratiques préconisées pour les trois points analysés dans les réflexions en cours en cas de procédure ordinaire, de demande préalable ou de procédure simplifiée.

Type de procédure	Contrôle avant mise en circulation	Communication des préavis	Demandes de modification du projet
Procédure ordinaire	Formel selon annexe 1	Unique en fin de circulation par la préfecture	Unique par la préfecture
Demande préalable	Formel selon directives DAEC	Unique en fin de circulation par le SeCA	Pas de demande de modification en cours d'examen
Procédure simplifiée	Formel par le SeCA selon l'annexe 1 en vue d'élaborer l'autorisation spéciale de la DAEC	Effectué par la commune selon les modalités qu'elle souhaite	Effectué par la commune selon les modalités qu'elle souhaite

Il est clair que les communes peuvent s'inspirer des réflexions effectuées pour la gestion des dossiers de procédure ordinaire pour le traitement des dossiers soumis à la procédure simplifiée.



5. Conclusions

Les conclusions du groupe de travail peuvent être présentées de la manière suivante:

- a. La situation actuelle, pour ce qui concerne la répartition des tâches entre les autorités chargées de l'examen des demandes de permis et l'efficacité du traitement de ces dossiers, n'est pas entièrement satisfaisante. Les dysfonctionnements sont nombreux. La nécessité d'amélioration est reconnue par tous les partenaires.
- b. Quelle que soit la variante qui sera finalement retenue, le groupe de travail préconise d'appliquer à l'avenir les modalités suivantes dans le cadre de la procédure ordinaire:
 - > les communes contrôlent les aspects formels et matériels des demandes de permis avant la mise à l'enquête publique, en se basant sur une "check-list" (annexe 1) établie par le SeCA;
 - > la section Constructions du SeCA se réfère au document figurant en annexe 2 pour ce qui concerne le contrôle des aspects formels des dossiers avant leur mise en circulation;
 - > la section Constructions du SeCA est chargée de contrôler l'ensemble des prescriptions de droit fédéral, cantonal et communal en matière d'aménagement du territoire et de constructions;
 - > la section Constructions du SeCA adresse des rappels aux services consultés lorsque le délai d'ordre est dépassé et, au besoin, intervient directement auprès d'eux.
 - > les services consultés ne demandent plus de compléments au dossier ni de modification des plans, sauf dans des "cas bagatelles" à définir;
 - > la communication des demandes de modification des plans et des préavis défavorables se fait de façon centralisée et simultanée.
- c. Pour le processus de traitement administratif des demandes de permis, le groupe de travail préconise de retenir la **variante 3**.

La mise en œuvre de cette variante ne nécessite aucune modification de la LATeC, ni du ReLATeC.

La mise en œuvre débute dès le **1^{er} mars 2013**. Au terme d'une période de **6 mois** suivant cette date, les autorités concernées pourront évaluer les résultats de ces nouvelles modalités et éventuellement procéder à des adaptations en fonction de leurs expériences et des constats effectués.

Les documents suivants sont à élaborer jusqu'au 1^{er} mars 2013:

- > check-list pour le contrôle par les communes des aspects formels et matériels des demandes de permis (annexe 1);
- > sur la base de séances avec les principaux services partenaires, directives pour le traitement des demandes de permis, adressées aux **services et organes consultés**, en complément des directives du 8 juillet 2011 qu'ils sont déjà tenus d'appliquer.



d. Les documents suivants sont à finaliser jusqu'au 1^{er} septembre 2013:

- > méthodes de travail pour la **section Constructions du SeCA**, concrétisant la variante choisie;
- > tableau de bord pour chaque collaborateur de la **section Constructions du SeCA** permettant une optimisation du suivi administratif des demandes de permis (projet informatique);
- > nouveaux modèles pour les préavis de synthèse du SeCA.

Check-list - Contenu des demandes de permis en vue de leur mise à l'enquête publique (annexe 1)

Procédure ordinaire de permis (art. 139 LATeC et 84 ReLATeC)

Ce document a pour but de permettre le contrôle des demandes de permis tant sur les aspects formels que matériels (art. 90 ReLATeC)

1. DOCUMENTS CONTENUS DANS LE DOSSIER (ASPECT FORMEL)

5 exemplaires de tous les documents à déposer auprès de la Commune

Les éléments constitutifs d'un dossier pour la mise à l'enquête publique figurent dans les Directives DAEC sur le contenu des demandes de permis

Cette partie (n° 1) de la check-list indique la liste des documents qui doivent être obligatoirement présents dans le dossier. En cas de manque de l'un de ces documents, le dossier ne pourra pas être traité et devra être renvoyé au requérant. La case rouge sur la colonne de gauche doit être remplie par un « X » si le document indiqué est présent et correct ; dans le cas contraire, elle reste vide. La présence d'une ou de plusieurs cases vides dans cette partie de la check-list empêche la mise à l'enquête du dossier. L'utilisateur de la check-list devra alors indiquer dans la partie n° 3 de la check-list que le dossier n'est pas complet (3.1.1) et aviser le requérant (3.1.1a) afin que celui-ci fournisse les documents nécessaires.

Il est primordial de vérifier s'il existe d'autres dossiers qui seraient liés à la présente demande (demande préalable, PED, etc.). Dans l'affirmative, il faudra analyser ces dossiers liés et vérifier notamment si les exigences qui ont éventuellement été formulées au préalable par les services consultés ont été respectées. La check-list devra être remplie en conséquence.

	1.1 Contrôle de la fiche de requête	Bases légales et commentaires (à élaborer)
☐	1.1.1 Le choix de la procédure est-il correct ?	
☐	1.1.2 L'auteur des plans est-il inscrit au REG A ou B ? (consulter le site www.reg.ch ; rubrique registre) ou l'auteur a-t-il la qualification requise pour déposer des demandes portant sur des ouvrages à caractère spécifique ?	
☐	1.1.3 La fiche de requête est-elle signée par le requérant, le propriétaire du fonds/promis vendu et l'auteur des plans ?	

	1.1.4 Le libellé de l'objet de la demande est-il cohérent et correct par rapport au projet ?	
	1.1.5 Les coordonnées cartographiques sont-elles indiquées et correctes ?	
	1.2 Plans	
	1.2.1 Le plan de situation cadastral est-il présent ? (Le plan de situation cadastral doit être établi et signé par un géomètre breveté)	
	1.2.2 Les plans utiles à la bonne compréhension du projet sont-ils présents ? - plan d'implantation avec les aménagements extérieurs - plan des canalisations - plans, coupes et façades (Les plans doivent être signés par l'auteur du projet et le requérant)	
	1.3 Formulaires	
	1.3.1 Les formulaires spécifiques sont-ils présents ? (Les formulaires spécifiques sont établis en fonction de la destination de l'ouvrage. L'utilisateur de la check-list devra vérifier exactement quels formulaires sont nécessaires selon l'ouvrage et leur présence dans le dossier)	

2. DISPOSITIONS LEGALES REGLEMENTAIRES (ASPECT MATERIEL)

Cette partie (n° 2) de la check-list indique la liste des points à vérifier afin que le traitement de la demande puisse se poursuivre en vue de la mise à l'enquête publique. Les cases blanches à l'intérieur du texte doivent être remplies avec un « X » selon la réponse à la question posée. Une case vide n'empêche pas le traitement du dossier. Toutefois, selon la réponse, elles donnent des indications sur la modalité d'analyse du dossier et la suite de son traitement. Si l'une de ces cases indique une réponse signifiant que le dossier est non conforme sur un ou plusieurs point(s), l'utilisateur devra l'indiquer dans la partie n° 3 de la check-list (3.2.1) et aviser le requérant (3.2.1a) afin qu'il se détermine et/ou fournisse les compléments nécessaires en vue de la mise à l'enquête publique.

Les cases rouges sur la colonne de gauche à l'intérieur des rectangles rouges doivent être remplies par un « X » si le document indiqué est présent et correct ; dans le cas contraire elles restent vides. Ces cases sont à remplir *seulement* si la réponse à la question qui précède est *positive*. Si elles doivent être remplies, la présence d'une ou plusieurs de ces cases vides empêchera la mise à l'enquête du dossier. L'utilisateur devra alors indiquer dans la partie n° 3 de la check-list que le dossier n'est pas complet (3.1.1) et aviser le requérant (3.1.1a) afin que celui-ci se détermine ou fournisse les compléments nécessaires.

	2.1 Questions générales	Bases légales et commentaires (à élaborer)
	2.1.1 Plans et règlement : Il y-a-t-il un PAL en cours de révision générale ou de modification ? ☐ Oui ☐ Non Il y-a-t-il un PAD en cours d'élaboration? ☐ Oui ☐ Non Il y-a-t-il une modification du PAD en cours ? ☐ Oui ☐ Non La révision générale ou la modification du PAL, le PAD ou sa modification a-t-il/elle été mis/e à l'enquête publique ? ☐ Oui ☐ Non Est-t-il possible d'appliquer l'effet anticipé positif des plans ? ☐ Oui ☐ Non	

	2.1.2 Le projet est-il en zone à bâtir ou hors de la zone à bâtir ? ☐ en zone ☐ hors zone (y compris les périmètres d'habitat à maintenir, les périmètres d'agriculture diversifiée, zone de protection de la nature et du paysage)	
	2.1.3 Le projet est-il conforme au caractère de la zone ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2 Périmètres de protection et autres mesures de protection	
	2.2.1 Le projet se trouve-t-il à l'intérieur d'un périmètre archéologique ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.2 Le projet se trouve-t-il à l'intérieur d'un périmètre ISOS ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.3 Le projet porte-t-il sur un bâtiment recensé ou protégé ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.4 Le projet se trouve-t-il à l'intérieur d'une zone ou d'un périmètre de protection du paysage ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.5 Le projet se trouve-t-il à l'intérieur de l'espace réservé aux lacs et cours d'eau ? ☐ Oui ☐ Non	

	2.2.6 Le projet se trouve-t-il dans un site pollué ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.7 Le projet se trouve-t-il dans une zone S ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.8 Le projet se trouve-t-il à l'intérieur d'un périmètre de dangers naturels ? ☐ Oui ☐ Non	
	2.2.9 Le projet est-t-il soumis aux normes sur la sécurité parasismique ? ☐ Oui ☐ Non	

	2.2.9a Si oui, l'évaluation parasismique fait-elle partie du dossier ? (Vérifier la présence de l'évaluation parasismique)	
---	---	--

2.3 Règles des constructions		
	2.3.1 La construction doit-elle respecter l'ordre contigu ou l'ordre non-contigu ? ☐ contigu ☐ non-contigu	
	2.3.2 Le calcul de l'indice brut d'utilisation du sol – IBUS est-il nécessaire ? ☐ oui ☐ non	

	2.3.2a Si oui, la feuille de calcul de l'IBUS fait-elle partie du dossier et est-elle correcte ? (Vérifier la présence de la feuille et des calculs)	
---	---	--

	2.3.3 Le calcul des surfaces construites au sol – IOS est-il nécessaire ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.3a Si oui, la feuille de calcul de l'IOS fait-elle partie du dossier et est-elle correcte ? (Vérifier la présence de la feuille et des calculs)	
	2.3.4 Le calcul de l'indice de masse – IM est-il nécessaire ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.4a Si oui, la feuille de calcul de l'IM fait-elle partie du dossier et est-elle correcte ? (Vérifier la présence de la feuille et des calculs)	
	2.3.5 Le calcul de l'indice vert – Iver est-il nécessaire ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.5a Si oui, la feuille de calcul de l'Iver fait-elle partie du dossier et est-elle correcte ? (Vérifier la présence de la feuille et des calculs)	
	2.3.6 Le projet respecte-t-il la hauteur fixée par le RCU ? En fonction du terrain de référence vérifier : - la hauteur totale - la hauteur de façade à la gouttière - la hauteur de façade au faîte - la prescription applicable selon éventuel PAD ☐ oui ☐ non	

2.3.7 Le projet respecte-t-il le nombre de niveaux ?

☐ oui

☐ non

2.3.8 Le projet respecte-t-il les éventuelles prescriptions applicables concernant :

Les attiques ?

☐ oui

☐ non

Les combles ?

☐ oui

☐ non

Les sous-sols ?

☐ oui

☐ non

Les constructions souterraines ou partiellement souterraines ?

☐ oui

☐ non

2.3.9 La toiture respecte elle le RCU ?

Vérifier :

- le type de toiture
- pente
- lucarnes
- ouvertures

☐ oui

☐ non

2.3.10 Le projet respecte-t-il les distances applicables ?

Vérifier les distances :

- aux limites
- réduites
- augmentées
- selon périmètre d'implantation
- entre les bâtiments (si prévu par le RCU)
- alignement

☐ oui

☐ non

	2.3.11 Le projet respecte-t-il l'éventuelle prescription applicable concernant les saillies ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.12 Le projet respecte-t-il les distances spéciales ? : - à la route cantonale - à la route communale - selon les règles sur la police du feu - à la forêt - à une haie - aux lac/cours d'eau - à une ligne électrique ☐ oui ☐ non	
	2.3.13 Y-a-t-il des aménagements extérieurs et sont-ils conformes à la réglementation ? - modifications du terrain - pente des talus - accès et stationnement des véhicules et nombre des places de parc - places de jeu et de détente ☐ oui ☐ non	
	2.3.14 Est-ce que l'aspect du projet s'intègre du point de vue esthétique avec l'environnement construit et paysager ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.15 Est-ce que la salubrité et la sécurité à l'intérieur de l'ouvrage respectent la réglementation ? Vérifier notamment : - les escaliers, garde-corps - l'habitabilité des locaux - la surface minimale des pièces d'habitation - les vides d'étage - l'ensoleillement, l'éclairage et l'aération - les cuisines et les locaux sanitaires - les locaux communs ☐ oui ☐ non	

	2.3.16 Le projet respecte-t-il les exigences en matière d'accessibilité ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.17 Le projet respecte-t-il les directives sur aux établissements publics ? ☐ oui ☐ non	
	2.3.18 Y a-t-il d'autres prescriptions particulières à respecter ? ☐ oui ☐ non	
2.4 Documents nécessaires pour la mise à l'enquête		
	2.4.1 Le projet nécessite-il une convention de dérogation? (La convention ne doit pas figurer dans le libellé de la demande, ni être publiée) ☐ oui ☐ non	
	2.4.1a Si oui, la convention est-elle présente dans le dossier et dûment signée ?	
	2.4.2 Le projet nécessite-il un report d'indice? ☐ oui ☐ non	
	2.4.2a Si oui, la convention de report d'indice est-elle présente dans le dossier et dûment signée ; le calcul de report est-il correct ?	

	2.4.3 Le projet nécessite-il une demande de dérogation à la loi et/ou aux règlements? (La demande de dérogation doit obligatoirement figurer dans le libellé de la demande et être mise à l'enquête publique) ☐ oui ☐ non	
	2.4.4 Le projet nécessite-il - une demande de défrichement (doit être mise à l'enquête) ? ☐ oui ☐ non - un rapport d'impact (doit être mis en consultation)? ☐ oui ☐ non - une concession (doit être mise à l'enquête) ? ☐ oui ☐ non - autre ? ☐ oui ☐ non	

3. RESULTAT DE L'EXAMEN COMMUNAL AVANT LA MISE A L'ENQUETE

Cette partie représente la synthèse des informations recueillies dans les précédentes parties. Elle a pour but de montrer l'historique du traitement du dossier comprenant les deux phases d'analyse (contrôle formel et matériel).

3.1 Contrôle formel		
	3.1.1 Le dossier est-il complet? ☐ oui ☐ non	
	3.1.1a Renvoi du dossier - Avis au requérant ☐ oui - Prise de position du requérant/complément ☐ oui ☐ non	
3.2 Contrôle matériel		
	3.2.1 Le dossier est-il conforme à la loi, aux plans et règlements? ☐ oui ☐ non	
	3.2.1a - Avis au requérant ☐ oui - Prise de position du requérant/complément ☐ oui ☐ non	





Mise à l'enquête

**Document à reprendre pour l'élaboration du préavis
communal et la prise de position sur d'éventuelles
oppositions**

PROJET



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des constructions et de l'aménagement
Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

Service des constructions et de l'aménagement SeCA
Bau- und Raumplanungsamt BRPA

Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

Aménagement
T +41 26 305 36 13, F +41 26 305 36 16

Constructions
T +41 26 305 36 34, F +41 26 305 61 52

www.fr.ch/seca

—
Réf: PR/mva
T direct: +41 26 305 36 11
Courriel: patrick.ramuz@fr.ch

Demande préalable et procédure ordinaire de permis de construire: Aspects formels à contrôler par le Service des constructions et de l'aménagement (SeCA) – annexe 2

Le présent document vise à déterminer les éléments formels qui doivent être contrôlés par le SeCA dans le cadre des demandes préalables et des demandes de permis pour pouvoir mettre le dossier en circulation auprès des autres services. Les exigences se basent directement sur les directives de la Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions (DAEC) sur les demandes de permis (Guide des constructions, Chap. 3).

1. Demande préalable

La demande doit être transmise par la commune en 4 exemplaires au minimum, chacun d'entre eux devant être complet.

La demande doit contenir au minimum:

- > la fiche de requête spécifique dûment remplie et signée;
- > un descriptif du projet (qui peut être sommaire);
- > les coordonnées géographiques;
- > le plan de situation cadastrale ou un document permettant de localiser l'objet;
- > les plans nécessaires à la compréhension du projet.

2. Dossier de la demande de permis (procédure ordinaire)

La demande de permis doit être transmise par la commune en 4 exemplaires au minimum, chacun d'entre eux devant être complet.

La demande doit contenir au minimum:

- > les fiches de requête et les formulaires spécifiques dûment remplis et signés ;
 - > l'auteur des plans doit répondre aux exigences de qualification définies par le ReLATEC;

- > les plans
 - > le plan de situation cadastrale, établi par un ingénieur-géomètre breveté, daté et signé;
 - > les plans nécessaires à la compréhension du projet, datés et signés, avec illustration de l'état existant maintenu, de la démolition et de la reconstruction de l'ouvrage conformément aux directives (3.a, Présentation, p. 5);
- > tous les documents explicatifs nécessaires à la compréhension du projet;
- > lorsque cela est nécessaire, un document présentant le calcul des indices, une convention dérogation par rapport à la distance à la limite du fonds, une convention de report d'indice, etc. ;
- > pour les projets de transformation de constructions situées hors de la zone à bâtir et devenues non conformes à l'affectation de la zone, la feuille de calcul de l'agrandissement admissible ;
- > les études spécifiques exigées par les services dans le cadre d'une éventuelle demande préalable (rapport d'impact sur l'environnement, étude de trafic, étude acoustique, etc.). Si l'étude exigée n'est pas produite, le dossier doit contenir une explication justifiant l'absence du document.

Lorsque le projet nécessite une dérogation au sens des articles 147 s. LATeC, la demande de dérogation doit avoir été mise à l'enquête publique conformément aux articles 140 LATeC, 92 al. 3 et 101 ReLATeC.

Le préavis communal doit contenir:

- > en cas d'opposition et/ou de demande de dérogation, une détermination, au moins sommaire, de la commune (dans le préavis communal ou dans un courrier séparé), en application de l'article 94 al. 1 ReLATeC;
- > en cas de demande d'application de l'effet anticipé des plans et/ou des règlements mis à l'enquête, une prise de position - au moins sommaire - de la commune sur l'application de l'article 91 LATeC.

3. Traitement d'une demande non conforme

- > Si une demande ne répond pas aux exigences minimales décrites sous les points 1 et 2, si le préavis communal ne contient pas les éléments exigés au point 2, le SeCA renvoie directement le dossier à la commune afin qu'il soit corrigé/complété.
- > Si le dossier soumis au SeCA dans le cadre d'une procédure ordinaire relève en fait manifestement de la procédure simplifiée, le SeCA, après un contact avec la préfecture, renvoie directement le dossier à la commune afin qu'elle le traite conformément au droit cantonal, selon les indications données dans le guide des constructions (Chapitre 4).