

FRIAC

Fribourg Autorisation de Construire

Police des constructions - Chapitre 3.4 de la LATeC
Suivi des travaux dans FRIAC

TABLE DES MATIÈRES

LIENS UTILES	4
SUIVI DES TRAVAUX: CE QUE DIT LA LOI	5
LATeC	5
ReLATeC	7
PROCÉDURE ORDINAIRE AVANT L'OCTROI DU PERMIS	9
LA PREFECTURE DÉLIVRE LE PERMIS DE CONSTRUIRE	11
L'AUTEUR DES PLANS DONNE ACCÈS AU DOSSIER À UNE DIRECTION DES TRAVAUX	12
LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION	14
LA COMMUNE SÉLECTIONNE LES CONTRÔLES	20
LA DIRECTION DES TRAVAUX ENTRE LES DATES PRÉVISIONNELLES	24
LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE L'ANNONCE DE CONTRÔLE	25
LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE	27
LA DIRECTION DES TRAVAUX DEMANDE UN PERMIS D'OCCUPER PROVISOIRE	29
LA COMMUNE RÉPOND A LA DEMANDE D'UN PERMIS D'OCCUPER PROVISOIRE	30
LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE ET ENVOIE LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ	31
LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE DE FIN DE TRAVAUX	35
LA COMMUNE CRÉE LE PERMIS D'OCCUPER	39
LA COMMUNE MET FIN AUX TRAVAUX	41
LA COMMUNE CLÔTURE LE DOSSIER	43

ACCÈS À UN TIERS DEPUIS LE SOUS-DOSSIER	45
NAVIGUER ENTRE LE SOUS-DOSSIER ET LE DOSSIER PARENT	46
GESTION DU SOUS-DOSSIER OU CONSTRUCTION	47
PROCÉDURE SIMPLIFIÉE AVANT L'OCTROI DU PERMIS	48
SUIVI DES TRAVAUX - DIFFÉRENCE ENTRE PROCÉDURE ORDINAIRE ET PROCÉDURE SIMPLIFIÉE	49
QUESTIONS - DEMANDES EN RAPPORT AVEC DES DOSSIERS	51

Les Communes sont les premières interlocutrices des requérants et des auteurs des plans concernant les procédures de demande de permis de construire.

LIENS UTILES

SUPPORT

Si vous rencontrez des problèmes de connexion, de réinitialisation du mot de passe, de changement d'e-mail ou de numéro de téléphone, il vous faut contacter le SiTel au +41 26 304 24 00 et appuyer sur la **touche 1** ou envoyer un mail à serviceclient@fr.ch.

Si vous rencontrez des problèmes dans l'application FRIAC elle-même, alors, il vous faut contacter le SeCA au +41 26 304 24 00 et appuyer sur la **touche 2** ou envoyer un mail à friac@fr.ch.

Si vous ou vos interlocuteurs rencontrez des problèmes dans l'élaboration des formulaires spécifiques, il faut vous tourner vers les entités qui les ont élaborés (les Services de l'Etat).

TUTORIELS

Vous trouverez différents tutoriels qui peuvent vous aider ici:

<https://www.fr.ch/territoire-amenagement-et-constructions/permis-de-construire-et-autorisations/tutoriels>

SITE INTERNET

N'hésitez pas à consulter le site internet FRIAC, ou à y envoyer vos interlocuteurs. C'est la porte d'entrée pour accéder aux tutoriels, à la FAQ, au support, etc. Il est régulièrement mis à jour:

<https://www.fr.ch/territoire-amenagement-et-constructions/permis-de-construire-et-autorisations/friac-fribourg-autorisation-de-construire>

LIENS

Des liens se trouvent dans le présent document. Dans le cas où vous observiez qu'ils ne sont plus fonctionnels, n'hésitez pas à nous en faire part via l'adresse friac@fr.ch.

SUIVI DES TRAVAUX: CE QUE DIT LA LOI

LATeC

3.4 POLICE DES CONSTRUCTIONS

Art. 165 Contrôle des travaux

¹ L'autorité communale veille au respect de la loi, des règlements, des plans et des conditions du permis. En cas de travaux non conformes, elle en informe le préfet.

² Les organes qui ont été appelés à donner un préavis ont aussi la faculté d'exercer cette surveillance; le cas échéant, ils requièrent l'intervention de la commune ou du préfet.

³ Le préfet s'assure de la bonne exécution par les communes de leurs tâches de contrôle. Au besoin, il demande la collaboration des services et organes de l'Etat concernés.

Art. 166 Certificat de conformité

¹ Le **certificat de conformité**, établi par le maître de l'ouvrage avec le concours d'une personne qualifiée au sens de l'article 8, atteste que l'ouvrage est conforme aux plans approuvés et aux conditions d'octroi du permis.

² Ce certificat doit être accompagné d'une déclaration d'un ou d'une géomètre breveté-e attestant que l'ouvrage est construit conformément au plan de situation et que l'abornement et les points fixes de mensuration ont été, le cas échéant, remis en état.

Art. 167 Travaux non conformes

¹ Lorsque le ou la propriétaire exécute des travaux sans permis ou en violation des plans, des conditions du permis ou d'une mesure de protection, le préfet ordonne, d'office ou sur requête, l'arrêt total ou partiel des travaux.

² Dans les cas visés à l'alinéa ¹ et lorsque des constructions ou installations illégales sont déjà réalisées, le préfet impartit un délai convenable au ou à la propriétaire pour déposer une demande de permis de construire en vue de la légalisation des travaux effectués, à moins qu'une telle légalisation n'apparaisse d'emblée exclue.

³ Si le ou la propriétaire n'obtempère pas à l'ordre reçu ou si les travaux ne peuvent être légalisés, le préfet peut, après avoir entendu les personnes et les organes intéressés, ordonner, sans préjudice des sanctions pénales, les modifications ou les adaptations, la démolition totale ou partielle des ouvrages, la remise en état du sol. Lorsque les circonstances le commandent, le préfet peut prononcer une interdiction d'occuper les locaux ou de les exploiter.

⁴ Lorsque des travaux sis hors de la zone à bâtir ont été exécutés sans permis ou en violation du droit applicable en la matière, la Direction est compétente pour prendre les mesures prévues à l'alinéa 3.

Art. 168 Permis d'occuper

¹ Les locaux destinés au séjour ou à l'accueil de personnes dans un bâtiment neuf, transformé ou rénové ne peuvent être occupés avant qu'un permis n'ait été délivré par la commune, sur la base du certificat de conformité.

² Le permis peut être délivré de façon provisoire si les travaux intérieurs et extérieurs sont suffisamment avancés pour sauvegarder la sécurité et la santé des habitants et si les équipements nécessaires sont réalisés.

³ La commune ou le préfet peut retirer le permis lorsque les locaux ne remplissent pas les conditions de sécurité et d'hygiène.

ReLATEC en ligne:
https://bdlf.fr.ch/app/fr/texts_of_law/710.11

ReLATEC

3.4 POLICE DES CONSTRUCTIONS (ART. 165 ET 166 LATEC)

Art. 110 Exécution des travaux

¹ Les travaux ne peuvent débuter avant que le permis qui les autorise n'ait été obtenu. Les articles 144 et 150 al. ³ LATEC sont réservés.

² Le maître d'ouvrage ou le ou la responsable de la conduite des travaux est tenue d'aviser par écrit le conseil communal ou son service technique compétent de l'état de l'avancement des travaux pour leur permettre d'effectuer les contrôles suivants:

- a) le banquetage (implantation et niveaux);
- b) la pose des canalisations extérieures;
- c) le gros œuvre;
- d) la fin des travaux;
- e) les aménagements extérieurs.

³ Les contrôles effectués par les autorités ne libèrent d'aucune manière le maître de l'ouvrage ou ses mandataires de leur responsabilité.

⁴ L'autorité communale et les organes visés à l'article 165 LATEC peuvent s'assurer le concours d'un tiers qualifié.

⁵ Pour les constructions implantées à la limite de propriété ou à une distance égale ou inférieure à la distance légale ou réglementaire, le contrôle du banquetage doit être effectué par un ou une géomètre breveté-e.

⁶ Les représentants et représentantes de l'autorité communale ou cantonale ont en tout temps accès au chantier; le maître de l'ouvrage est tenu, s'il en est requis, d'assister aux inspections ou de s'y faire représenter.

⁷ A la fin des travaux de construction, le maître de l'ouvrage est tenu de remettre le terrain en état dans un délai convenable.

Art. 111 Rétablissement des bornes et des points fixes

¹ Si le rétablissement des bornes et des points fixes risque de retarder la remise du certificat de conformité, la commune doit exiger du ou de la propriétaire une déclaration attestant que le ou la géomètre chargé-e du contrôle du banquetage effectuera ces travaux.

² A l'achèvement des travaux, le ou la géomètre en informe la commune.

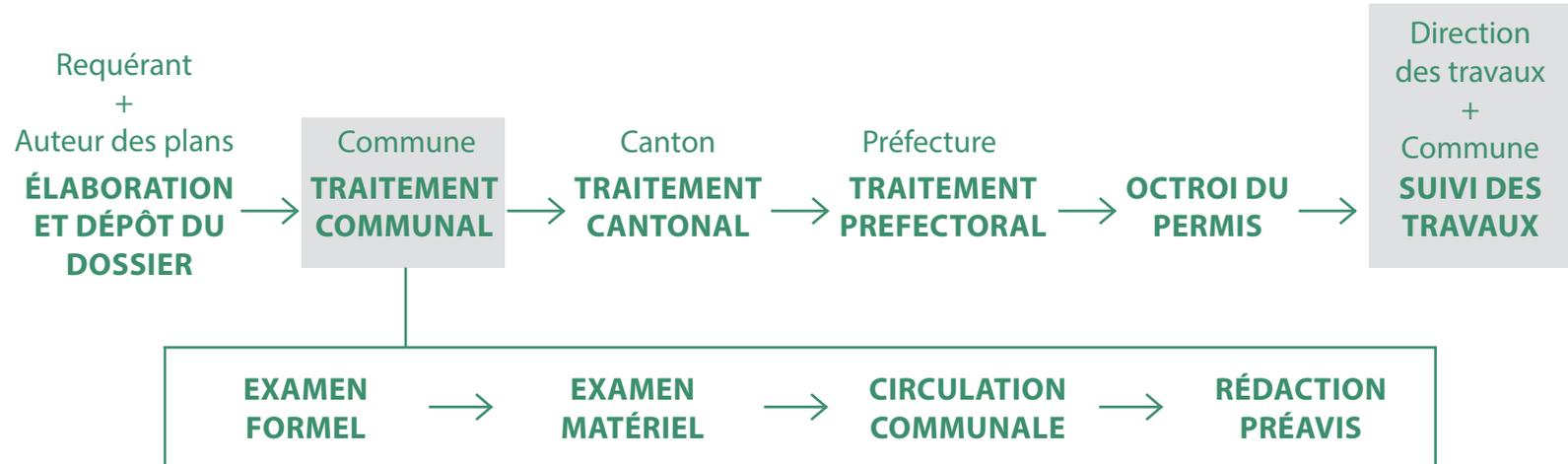
Art. 112 Communication du certificat de conformité (art. 166 LATeC)

¹ Le certificat de conformité doit être remis à la commune, au SeCA, à la préfecture et, lorsqu'il s'agit d'un bâtiment protégé, au Service des biens culturels.

² Pour les constructions soumises à l'article 168 LATeC, le certificat doit être remis avant l'octroi du permis d'occuper.

procédure ordinaire

PROCÉDURE ORDINAIRE AVANT L'OCTROI DU PERMIS



Check-list: Contenu des demandes de permis en vue de leur mise à l'enquête publique:
<https://www.fr.ch/territoire-amenagement-et-constructions/territoire/check-list>

Durant l'examen formel, la Commune contrôle si le dossier FRIAC est formellement complet grâce à la **check-list**. Dans FRIAC, elle contrôle que tous les documents sont présents. Si c'est le cas, elle donne alors le feu vert à l'envoi du dossier papier. Si le dossier n'est pas complet, la Commune peut demander des compléments à l'auteur des plans ou renvoyer le dossier.

Durant l'examen matériel, la Commune contrôle si le dossier est conforme à la législation en vigueur. Dans FRIAC, elle doit contrôler si les données remplies dans le RCU sont **conformes, non-conformes** ou **pas concernées**.

La circulation communale consiste à demander un préavis à chaque Service communal concerné. Dans FRIAC, le responsable sélectionne les Services communaux concernés, met le dossier en circulation puis réceptionne chaque préavis.

Durant la rédaction du préavis communal, le responsable rédige le préavis qui synthétise celui des Services communaux. Dans FRIAC, le responsable remplit les champs obligatoires puis envoie le dossier au SeCA en cliquant sur **examen SeCA**.

MISE À L'ENQUÊTE

Si le dossier est complet, la Commune procède à la mise à l'enquête. Cette action peut être faite à n'importe quel moment du processus communal.

OPPOSITIONS ET REMARQUES

La Commune intègre au dossier les oppositions et les remarques ainsi que les séances de conciliation. Elle se détermine sur les éventuelles oppositions.

procédure ordinaire

AUTEUR DES PLANS

Il donne accès au dossier à une direction des travaux, via le menu **Accès à un tiers**.

DIRECTION DES TRAVAUX

Elle ajoute une construction, lance l'exécution des travaux et saisit les **Informations générales**.

Elle remplit les **Dates prévisionnelles** (partiellement ou complètement)

Elle crée l'annonce de contrôle début des travaux.

Comme au point 6, elle crée les autres annonces de contrôle présentes dans la liste selon la sélection faite par la Commune au point 4.

Elle crée une annonce de contrôle de fin des travaux. Une demande de compléments est générée automatiquement pour le certificat de conformité.

Elle complète le **Certificat de conformité** qu'elle télécharge et envoie à la Commune via la **Demande de complément** générée au point 10. Elle envoie en même temps tous les autres documents demandés (déclaration de conformité géométrique, etc.).

PREFECTURE

Elle délivre le permis de construire

LA COMMUNE

Elle sélectionne les contrôles pour cette construction.

Elle répond à l'annonce après avoir effectué le contrôle de la construction. Elle a la possibilité de répondre «**conforme**», «**non-conforme**» et de redemander le même contrôle après modifications, ou de faire une **dénonciation** à la Préfecture.

Elle répond aux autres annonces, comme au point 7.

Elle reçoit le Certificat de conformité, répond à l'annonce, comme au point 7, et valide (indiquer **Terminer**) la demande de complément.

Si un permis d'occuper est nécessaire, elle peut le créer et le télécharger via le menu **Permis d'occuper** et l'intégrer manuellement dans la rubrique **Décisions** du menu **Documents**.

Elle clique sur le bouton **Fin des travaux** pour terminer la construction.

Pour clore le dossier, s'il n'y pas d'autres constructions, elle revient dans le dossier du permis (dossier parent) et clique sur **Dossier clos**. Le dossier est maintenant définitivement clos.

Pour un **permis d'occuper provisoire**, c'est à la direction des travaux de le demander via la création d'une annonce.

procédure ordinaire

① LA PREFECTURE DÉLIVRE LE PERMIS DE CONSTRUIRE

1.1 Lorsque le permis est octroyé, le requérant et l'auteur des plans en sont informés par une notification envoyée à leurs adresses mail.

Dès lors, une direction des travaux qualifiée doit être désignée. Il peut s'agir de l'architecte qui a déposé la demande de permis de construire ou dans certains cas, d'un autre bureau ou d'une entreprise de construction qui se charge de la direction des travaux.

Attention: Il est important que les destinataires du permis de construire soient informés qu'ils doivent aviser, via FRIAC, l'état d'avancement des travaux. C'est à la Commune de les y rendre attentifs via le préavis communal par exemple.

procédure ordinaire

② L'AUTEUR DES PLANS DONNE ACCÈS AU DOSSIER À UNE DIRECTION DES TRAVAUX

2.1 Dans le dossier concerné, l'auteur des plans se rend dans le menu [Accès à un tiers](#).

The screenshot shows the FRIAC 2.17.5.7 web application interface. The top navigation bar includes the logo of the State of Fribourg, the text 'FRIAC 2.17.5.7 / testing (frac_Qa,)', and user information: 'Aide en ligne', 'Capitaine Haddock (FR3456)', and 'Auteur des plans - FR -'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Accueil', 'Corbeilles', and 'Recherche'. The main content area is divided into two columns. The left column is a sidebar menu with the following items: 'Formulaire de requête', 'Formulaires spécifiques', 'Documents', 'Documents des décisions incidentes', '> Circulation communale', '> Circulation cantonale', '> Circulation préfectorale', '> Oppositions', 'Recours', 'Demandes de compléments', 'Informations internes', 'Exécution des travaux', 'Accès à un tiers' (highlighted with a green box), 'Responsable', 'Carte géographique', and 'Synthèse'. The right column displays the details of a dossier for 'Transformation du château'. It includes a table with the following information:

N° de dossier :	2020-6-00568-O	Genre de zone :	En zone à bâtir
Description de l'ouvrage :	Transformation du château	Nom de zone :	zone de protection de site
Type de procédure :	Procédure Ordinaire	Nombre d'oppositions / Retirées :	0 / 0
District :	Broye	PAL :	En vigueur
Commune :	Moullinsart	PAD :	Aucun
Secteur :	Moullinsart	Effet anticipé des plans :	Non
N° bien-fonds (Parcelle) :	505	Préavis à l'effet anticipé des plans :	-
Dérogation(s) :	Non	Requérant principal :	Bianca Castalfiore
		Auteur des plans :	Capitaine Haddock
		Etat :	Octroi du permis

Below the table, there are links for 'PDF du formulaire de requête', 'PDF des formulaires spécifiques', and 'Portail cartographique'. The main content area is titled 'Formulaire de requête' and shows a breadcrumb '1. Informations générales'. Below this, there is a section '1. Informations générales' with a sub-section '1.1 Renseignements généraux'. The '1.1 Renseignements généraux' section contains the following information:

Description de l'ouvrage * Transformation du château
(Si l'ouvrage a plusieurs affectations, décrire au minimum les deux plus importantes)

Dérogation(s) ⓘ

Demande(s) de dérogation * Oui Non

Convention(s) ⓘ

<https://www.fr.ch/seca/fr/pub/documentation/documentation.htm>

Convention(s) nécessaire(s) * Oui Non

procédure ordinaire

② L'AUTEUR DES PLANS DONNE ACCÈS AU DOSSIER À UNE DIRECTION DES TRAVAUX

2.2 L'auteur des plans introduit l'identifiant FRIAC de la personne qui sera responsable de la direction des travaux. Cette dernière doit évidemment posséder, elle aussi, un compte FRIAC. Pour ce faire, il lui faut prendre contact (hors FRIAC) avec la personne concernée afin d'obtenir l'identifiant.

2.3 Il lui attribue ensuite le rôle de **Direction des travaux** et clique sur le bouton **Enregistrer**.

Ceci est l'identifiant.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (frac_Qa,)

Aide en ligne | Capitaine Haddock (FR3456) | Auteur des plans - FR -

Accueil | Corbeilles | Recherche

Formulaire de requête
Formulaires spécifiques
Documents
Documents des décisions incidentes
> Circulation communale
> Circulation cantonale
> Circulation préfectorale
> Oppositions
Recours
Demandes de compléments
Informations internes
Exécution des travaux
Accès à un tiers
Responsable
Carte géographique
Synthèse

N° de dossier : 2020-6-00568-O
Description de l'ouvrage : Transformation du château
Type de procédure : Procédure Ordinaire
District : Broye
Commune : Moulinsart
Secteur : Moulinsart
N° bien-fonds (Parcelle) : 505
Dérogation(s) : Non

Genre de zone : En zone à bâtir
Nom de zone : zone de protection de site
Nombre d'oppositions / Retirées : 0 / 0
PAL : En vigueur
PAD : Aucun
Effet anticipé des plans : Non
Préavis à l'effet anticipé des plans : -
Requérant principal : Bianca Castalfiore
Auteur des plans : Capitaine Haddock
Etat : Octroi du permis

PDF du formulaire de requête
PDF des formulaires spécifiques
Portail cartographique

Accès à un tiers

Identifiant *

Mode *
-
Lecture-écriture
Lecture
Direction des travaux

Lecture-écriture

#	Identifiant	Nom	Prénom	Actions
1	FR 3456	Haddock	Capitaine	

Lecture

Tutoriel ouverture d'un compte FRIAC privé:
https://youtu.be/gHwwqo2_d5s

Tutoriel accès à un tiers:
<https://youtu.be/-A0jtd-3TE>

Tutoriel donner accès à la direction des travaux:
<https://youtu.be/-e0xe1H404k>

L'identifiant des Communes apparaît sous la forme de six chiffres et celui des requérants, auteurs des plans et direction des travaux sous la forme d'un FR suivi de neuf chiffres.

procédure ordinaire

③ LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION

3.1 La personne désignée responsable de la direction des travaux reçoit une notification. Elle peut alors s'identifier sur FRIAC et choisir le rôle **Direction des travaux** dans le menu déroulant en haut à droite de l'écran, à droite de son nom et de son identifiant FRIAC.

3.2 Elle peut ensuite se rendre dans le dossier concerné (par le menu **Corbeille**, dans la corbeille **Dossiers octroyés**, ou par le menu **Recherche**).

Tutoriel création des
construction et lancement
du début des travaux:
<https://youtu.be/9QxJiSspgQc>

The screenshot shows the FRIAC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the State of Fribourg and the text 'ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG'. The main content area is divided into several sections:

- Header:** 'FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,)', 'Aide en ligne', 'Capitaine Haddock (FR3456)', and 'Auteur des plans'.
- Navigation:** 'Accueil', 'Corbeilles', and 'Recherche'.
- Left Sidebar:** A menu with options like 'Formulaire de requête', 'Formulaires spécifiques', 'Documents', 'Documents des décisions incidentes', 'Circulation communale', 'Circulation cantonale', 'Circulation préfectorale', 'Oppositions', 'Recours', 'Demandes de compléments', 'Informations internes', 'Exécution des travaux', 'Accès à un tiers', 'Responsable', 'Carte géographique', and 'Synthèse'.
- Main Content Area:**
 - Metadata:** A table with fields like 'N° de dossier', 'Description de l'ouvrage', 'Type de procédure', 'District', 'Commune', 'Secteur', 'N° bien-fonds (Parcelle)', 'Dégrogation(s)', 'Genre de zone', 'Nom de zone', 'Nombre d'oppositions / Retirées', 'PAL', 'PAD', 'Effet anticipé des plans', 'Préavis à l'effet anticipé des plans', 'Requérant principal', 'Auteur des plans', and 'Etat'.
 - Enregistrement réussi:** A green banner indicating successful registration.
 - Accès à un tiers:** A section with input fields for 'Identifiant' (FR3456) and 'Mode' (Direction des travaux). Below it, a note states: 'Le tiers avec le mode Lecture-écriture aura les mêmes droits sur le dossier que l'utilisateur en cours (Rôle : auteur des plans)'.
 - Lecture-écriture:** A table with columns for '#', 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', and 'Actions'.
- Right Sidebar:** A dropdown menu for 'Auteur des plans' with a list of roles including 'Commune de Châtel-St-Denis', 'Commune de Châtel-St-Denis - Consultation', 'Commune de Châtel-St-Denis - Service Feu', 'Commune de Cheiry', 'Commune de Surpierre', 'DAEC', 'Direction des travaux' (highlighted), 'Facturation', 'Préfecture - Consultation', 'Préfecture de la Broye', 'Préfecture de la Veveyse', 'SeCA', 'SEn', 'SEn - Eaux souterraines', 'Support', 'Swisscom', 'Tiers', and 'Se déconnecter'.

procédure ordinaire

③ LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION

3.3 Dans le menu **Exécution des travaux**, la direction des travaux crée une nouvelle construction. Pour ce faire, elle clique en bas sur **Ajouter construction(s)**. S'il y a plusieurs directions des travaux, elles peuvent chacune créer les constructions dont elles auront la gestion. Ainsi, une direction des travaux est «propriétaire» de sa «construction» et ne pourra pas modifier celle créée par une autre direction des travaux sauf si cette dernière lui en donne les accès (voir [point 2](#)).

Le terme «construction» signifie ici lot d'exécution. Il se peut qu'un chantier soit divisé en plusieurs lots qui seront construits par différentes directions des travaux ou en plusieurs étapes. Prenons l'exemple d'un centre sportif, dont la piscine sera construite par l'entreprise générale Lam-pion SA et mise en fonction une année après la patinoire qui, elle, est construite par l'entreprise générale Dupond et Dupont. Dans FRIAC, pour ces lots, on emploie le terme de «construction» mais également de «sous-dossier».

The screenshot shows the FRIAC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the State of Freiburg and the text 'FRIAC 2.17.5.7 / testing (frac_Qa,)'. Below this, there is a header with 'Accueil', 'Corbeilles', and 'Recherche'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar menu with 'Exécution des travaux' highlighted. The main content area displays a detailed view of a construction project with the following information:

N° de dossier :	2020-6-00568-O	Genre de zone :	En zone à bâtir
Description de l'ouvrage :	Transformation du château	Nom de zone :	zone de protection de site
Type de procédure :	Procédure Ordinaire	Nombre d'oppositions / Retirées :	0 / 0
District :	Bröye	PAL :	En vigueur
Commune :	Moullinsart	PAD :	Aucun
Secteur :	Moullinsart	Effet anticipé des plans :	Non
N° bien-fonds (Parcelle) :	505	Préavis à l'effet anticipé des plans :	-
Dérogation(s) :	Non	Requérant principal :	Bianca Castaflore
		Auteur des plans :	Capitaine Haddock
		Etat :	Octroi du permis

On the right side of the main content area, there are links for 'PDF du formulaire de requête', 'PDF des formulaires spécifiques', and 'Portail cartographique'. Below the main content area, there is a section titled 'Exécution des travaux' with a message 'Aucune construction définie'. At the bottom of the page, there is a navigation bar with 'Ajouter construction(s)' and 'Exécution des travaux'.

procédure ordinaire

③ LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION

3.4 Une fois sur la page [Ajouter construction](#), la direction des travaux peut introduire manuellement les données demandées dans le champ Adresse ou en cliquant sur le bouton à droite du champ pour sélectionner l'adresse du bâtiment (rond rouge ou orange) sur une carte. Elle peut ensuite nommer l'ouvrage. Le bouton [Ajouter construction](#) permet de créer des constructions supplémentaires.

Une fois les différents champs complétés, elle peut cliquer sur [Enregistrer](#).

FRIAC 2 17 5 7 / testing (frac_Qa,) Aide en ligne Capitaine Haddock (FR3456) Direction des travaux - FR -

Accueil Corbeilles Recherche

Exécution des travaux

Formulaire de requête
Formulaires spécifiques
Documents
Documents des décisions incidentes
Accès à un tiers
Carte géographique
Synthèse

N° bien-fonds (Parcelle) :	505	Préavis à l'effet anticipé des plans :	-
Dérogation(s) :	Non	Requérant principal :	Bianca Castaflore
		Auteur des plans :	Capitaine Haddock
		Etat :	Octroi du permis

Pour un projet, il peut y avoir plusieurs constructions

Ajouter construction

Construction

Adresse *

Description de l'objet

Construction

Adresse *

Description de l'objet

procédure ordinaire

③ LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION

3.5 Le menu **Exécution des travaux** affiche à présent les différentes constructions. La direction des travaux clique sur **> Exécution des travaux** pour passer de la phase **Octroi du permis** à la phase **Permis en exécution**. Les sous-dossiers, dont les accès peuvent être gérés indépendamment, sont alors créés pour chaque construction. La Commune reçoit alors une notification l'informant que le dossier est passé en **Permis en exécution**.

Lorsqu'une construction (ou sous-dossier) est créée, toutes les personnes qui ont, à ce moment-là, le rôle de direction des travaux peuvent accéder à tous les sous-dossiers. Cependant, si une personne reçoit le rôle de direction des travaux après la création des constructions, elle ne peut pas y avoir accès depuis le sous-dossier.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (frac_Qa,) Aide en ligne Capitaine Haddock (FR3456) Direction des travaux - FR -

Accueil Corbeilles Recherche

Exécution des travaux

- Formulaire de requête
- Formulaires spécifiques
- Documents
- Documents des décisions incidentes
- Accès à un tiers
- Carte géographique
- Synthèse

N° de dossier : 2020-6-00568-O
Description de l'ouvrage : Transformation du château
Type de procédure : Procédure Ordinaire
District : Broye
Commune : Moulinsart
Secteur : Moulinsart
N° bien-fonds (Parcelle) : 505
Dérogation(s) : Non

Genre de zone : En zone à bâtir
Nom de zone : zone de protection de site
Nombre d'oppositions / Retirées : 0 / 0
PAL : En vigueur
PAD : Aucun
Effet anticipé des plans : Non
Préavis à l'effet anticipé des plans : -
Requérant principal : Bianca Castafiore
Auteur des plans : Capitaine Haddock
Etat : **Octroi du permis**

PDF du formulaire de requête
 PDF des formulaires spécifiques
 Portail cartographique

Enregistrement réussi

Exécution des travaux

Adresse	Nom	Etat	Lien	Actions
Pré du Château 36	Bôcher	-	-	
Pré du Château 36	Château	-	-	

Ajouter construction(s) > Exécution des travaux

procédure ordinaire

③ LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION

3.6 Pour entrer dans la construction ou sous-dossier, il suffit à ce stade de cliquer sur l'icône-oeil ou l'adresse de la construction.

FRIAC 2.18.3 / testing (fnac_Qa,) Aide en ligne | Capitaine Haddock (FR3456) | Direction des travaux - | FR -

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Accueil | Corbeilles | Recherche

Exécution des travaux

Formulaire de requête
Formulaires spécifiques
Documents
Documents des décisions incidentes
Accès à un tiers
Carte géographique
Synthèse
Justifications de retour

N° de dossier :	2021-6-00001-O	Type de zone :	Hors zone à bâtir
Description de l'ouvrage :	Transformation du château	Affectation communale :	
Type de procédure :	Procédure Ordinaire	Nombre d'oppositions / Retirées :	0 / 0
District :	Broye	PAL :	En vigueur
Commune :	Moulinart	PAD :	Aucun
Secteur :	Moulinart	Effet anticipé des plans :	Non
N° bien-fonds (Parcelle) :	505	Préavis à l'effet anticipé des plans :	-
Dérogation(s) :	Non	Requérant principal :	Bianca Castafiore
		Auteur des plans :	Capitaine Haddock
		Etat :	Permis en exécution

PDF du formulaire de requête
Portail cartographique

Exécution des travaux

Adresse	Nom	Etat	Lien
Pré du Château 36	Bücher	Suivi des travaux	
Pré du Château 36	Château	Suivi des travaux	

← Octroi du permis

procédure ordinaire

③ LA DIRECTION DES TRAVAUX AJOUTE UNE CONSTRUCTION

3.7 La direction des travaux peut remplir les **Informations générales**. Il n'existe pas une option d'insertion automatique de ces informations, car il se peut qu'elles aient changées entre l'obtention du permis et l'exécution, et qu'il faille les mettre à jour. Lorsque tous les champs obligatoires sont remplis, il suffit d'enregistrer.

Les informations générales saisies servent de base pour remplir le certificat de conformité et le permis d'occuper. Selon l'article 166 de la LATeC, le certificat de conformité, établi par le maître de l'ouvrage avec le concours d'une personne qualifiée au sens de l'article 8, atteste que l'ouvrage est conforme aux plans approuvés et aux conditions d'octroi du permis.

A noter qu'il se peut que, entre l'octroi du permis et l'exécution, le maître d'ouvrage ou le propriétaire ait pu changer, par exemple si la parcelle a été vendue ou si l'un des protagonistes est décédé. C'est pour cela qu'il faut ressaisir les informations générales.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,)

Accueil Corbeilles Recherche

Etat de Fribourg
Staat Freiburg

Accueil < Rue * Chemin du Château 1

E-mail * bianca@gmail.com

NPA (Code postal) * 3615

Localité * Moulinsart

Personne qualifiée

Personne qualifiée * Capitaine Haddock

Téi / Portable * +41 11 222 33 44

N° REG * 3615

Ou autre canton

Rue * Au port

E-mail * haddock@haddock.ch

NPA (Code postal) * 3615

Localité * Moulinsart

Enregistrer

procédure ordinaire

④ LA COMMUNE SÉLECTIONNE LES CONTRÔLES

4.1 C'est à ce stade que la Commune entre en scène. Elle doit, selon le projet de construction, sélectionner les contrôles nécessaires. Pour ce faire, elle accède au dossier via le menu **Corbeilles**, dans le sous-menu **Travaux en cours** ou par le menu **Recherche**. Elle se retrouve alors sur la page Exécution des travaux (qu'elle peut également atteindre via le menu **Exécution des travaux** dans la colonne de gauche). Elle clique ensuite sur l'**Adresse** ou l'**icône-oeil** de la construction concernée (elle peut aussi choisir la construction en déroulant l'encadré gris). Ainsi, elle entre dans le sous-dossier en **Suivi des travaux**.

Tutoriel corbeille et recherche:
<https://youtu.be/wK-R2x-pBLoE>

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Exécution des travaux

- Circulation communale
- Formulaire de requête
- Formulaires spécifiques
- RCU
- Documents
- Enquêtes publiques et avis aux voisins
- Oppositions
- Recours
- Demandes de compléments
- Informations internes
- Accès à un tiers
- Responsable
- Journal de notes
- Carte géographique
- Synthèse
- Historique
- Editeur générique

N° de dossier : 2020-6-00568-O
Référence communale : -
Description de l'ouvrage : Transformation du château
Type de procédure : Procédure Ordinaire
District : Broye
Commune : Moulinsart
Secteur : Moulinsart
N° bien-fonds (Parcelle) : 505
Dérogation(s) : Non

Genre de zone : En zone à bâtir
Nom de zone : zone de protection de site
Nombre d'oppositions / Retirées : 0 / 0
PAL : En vigueur
PAD : Aucun
Effet anticipé des plans : Non
Préavis à l'effet anticipé des plans : -
Requérant principal : Bianca Castafiore
Auteur des plans : Capitaine Haddock
Etat : **Permis en exécution**

Début anticipé des travaux : Non
Avec procédure(s) parallèle(s) : -
Examen communal
 - Date réception : 21.10.2020
 - Enquête publique : du 06.11.2020 au 06.11.2020
 - Avis aux voisins : -
 - Date préavis communal : 05.11.2020

Examen cantonal
 - Date réception au SeCA : 06.11.2020
 - Date de mise en circulation : 06.11.2020
 - Date préavis SeCA : 06.11.2020

Examen préfectoral
 - Date réception à la Préfecture : 06.11.2020
 - Date de décision : 11.11.2020

Nombre de recours : 0
Décisions
 - Date définitive et exécutoire : 11.11.2020
Tribunaux
 - Date du Tribunal Cantonal : -
 - Date du Tribunal Fédéral : -

Pré du Château 36, Bücher : Suivi des travaux Pré du Château 36, Château **Suivi des travaux**

Exécution des travaux

Adresse	Nom	Etat	Lien
Pré du Château 36	Bücher	Suivi des travaux	👁
Pré du Château 36	Château	Suivi des travaux	👁

◀ Octroi du permis ▶ Dossier clos

procédure ordinaire

ReLATeC art. 110

④ LA COMMUNE SÉLECTIONNE LES CONTRÔLES

4.2 La Commune se rend dans le menu **Contrôles de la construction et approbations / Sélection** dans lequel elle peut gérer l'état du sous-dossier et sélectionner, si nécessaire, les contrôles suivants: **banquetage, pose des canalisations extérieures, gros oeuvre, aménagements extérieurs**. Les contrôles de début des travaux et de fin des travaux sont automatiquement sélectionnés, comme indiqué dans l'encadré jaune. C'est pour cela, qu'ils n'apparaissent pas dans la liste. Il ne faut pas les rajouter manuellement. La Commune peut également ajouter d'autres contrôles en cliquant sur **Ajouter contrôle**.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,)

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Les informations générales n'ont pas encore été saisies par la direction des travaux

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Les contrôles de début et de fin des travaux ne s'affichent pas ici, car, étant obligatoires, ils sont automatiquement sélectionnés

Sélection des contrôles

Contrôles banquetage ⓘ	Recommandé	<input type="checkbox"/>	⌵
Contrôles pose canalisation ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>	⌵
Contrôles gros oeuvre	Recommandé	<input type="checkbox"/>	⌵
Contrôles matériaux et teintes ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>	⌵
Contrôles aménagements extérieurs ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>	⌵

Enregistrer Ajouter contrôle Abandonner la construction Supprimer la construction Fin des travaux

procédure ordinaire

④ LA COMMUNE SÉLECTIONNE LES CONTRÔLES

4.3 La Commune peut également ajouter d'autres contrôles en cliquant sur le bouton **Ajouter contrôle** qui est visible sur la page **Sélection** (voir au [chapitre 4.2](#)). Il suffit ensuite de le nommer et d'enregistrer.

The screenshot displays the FRIAC 2.17.5.7 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the State of Freiburg and the text 'ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG'. The main header contains the text 'FRIAC 2.17.5.7 / testing (frac_Qa,)' and user information: 'Aide en ligne', 'Général Alcazar (123456)', and 'Commune de Moulinsart - FR -'. Below the header, there is a sidebar menu with the following items: 'Contrôles de la construction et approbations', 'Selection', 'Dates prévisionnelles', 'Gestion', 'Circulation - Suivi des travaux', 'Circulation - Dénonciation', 'Documents', 'Demandes de compléments', 'Permis d'occuper définitif', 'Journal des notes', 'Accès à un tiers', and 'Editeur générique'. The main content area shows a yellow warning message: 'Les informations générales n'ont pas encore été saisies par la direction des travaux'. Below this, there is a table with the following data:

Description :	Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne :	-
Dossier parent :	2020-G-00560-O
Etat dossier parent :	Permis en exécution
Etat :	Suivi des travaux

Below the table, there is a section titled 'Ajouter contrôle'. It contains a form with a label 'Nom *' and a text input field containing the text 'Contrôle des sondages'. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Enregistrer'.

procédure ordinaire

④ LA COMMUNE SÉLECTIONNE LES CONTRÔLES

4.4 L'ordre des contrôles peut être modifié. En effet, il est possible de déplacer chaque contrôle en cliquant et en maintenant le curseur sur la double-flèche.

Pour clore cette étape, il suffit de cliquer sur **Enregistrer** au bas de la page. Cette action envoie une notification à la direction des travaux.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (frac_Qa,)

Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Les informations générales n'ont pas encore été saisies par la direction des travaux

Sélection

Dates prévisionnelles

Gestion

> Circulation - Suivi des travaux

> Circulation - Dénonciation

Documents

> Demandes de compléments

Permis d'occuper définitif

Journal des notes

Accès à un tiers

Editeur générique

Description : Château, Pré du Château 36

Numéro de référence interne : -

Dossier parent : 2020-6-00568-O

Etat dossier parent : Permis en exécution

Etat : Suivi des travaux

Enregistrement réussi

Les contrôles de début et de fin des travaux ne s'affichent pas ici, car, étant obligatoires, ils sont automatiquement sélectionnés

Sélection des contrôles

Contrôle des sondages		
Contrôles pose canalisation	Recommandé	
Contrôles matériaux et teintes	Recommandé	
Contrôles aménagements extérieurs	Recommandé	
Contrôles banquetage	Recommandé	<input type="checkbox"/>
Contrôles gros œuvre	Recommandé	<input type="checkbox"/>

Enregistrer Ajouter contrôle Abandonner la construction Supprimer la construction Fin des travaux

procédure ordinaire

⑤ LA DIRECTION DES TRAVAUX ENTRE LES DATES PRÉVISIONNELLES

5.1 La direction des travaux peut à présent introduire, en fonction de son planning de chantier, les dates prévues pour les contrôles sélectionnés par la Commune.

Pour ce faire, la direction des travaux va dans le sous-dossier et clique dans le menu **Contrôles de la construction et approbations / Dates prévisionnelles**. Elle peut y introduire les dates prévisionnelles pour chaque contrôle ou seulement partiellement quand les dates ne sont pas encore connues. Puis elle enregistre.

Cette action informe la Commune uniquement d'un planning prévisionnel des contrôles.

Tutoriel accès au dossier de la construction et dates prévisionnelles:
<https://youtu.be/aSlhey-VZkqC>

The screenshot shows the FRIAC 2.17.5.7 web application interface. The user is logged in as 'Capitaine Haddock (FR3456)' and is in the 'Direction des travaux' section. The main menu includes 'Accueil', 'Corbeilles', and 'Recherche'. The left sidebar shows the navigation menu with 'Contrôles de la construction et approbations' expanded, and 'Dates prévisionnelles' selected. The main content area displays a form for 'Informations générales' with the following details:

- Description : Château, Prê du Château 36
- Numéro de référence interne : -
- Dossier parent : 2020-6-00568-O
- Etat dossier parent : Permis en exécution
- Etat : Suivi des travaux

Below this, a message states: 'Certains contrôles pourraient être supprimés par la commune'. The 'Dates prévisionnelles' section contains a table with the following data:

Contrôle	Date prévisionnelle
Début des travaux	01.12.2020
Contrôle des sondages	04.01.2021
Contrôles pose canalisation	15.03.2021
Contrôles matériaux et teintes	12.04.2021
Contrôles aménagements extérieurs	07.06.2021
Contrôles fin des travaux	12.07.2021

An 'Enregistrer' button is located at the bottom of the form.

procédure ordinaire

⑥ LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE L'ANNONCE DE CONTRÔLE

6.1 Via la création d'annonce de contrôle, la direction des travaux informe la Commune que cette dernière peut venir contrôler le chantier.

Pour ce faire, elle clique sur le menu **Contrôles de la construction et approbations / Gestion**, puis sur **Nouvelle annonce**.

Les annonces permettent à la direction des travaux d'informer la Commune qu'elle peut venir faire le contrôle sur place. C'est la responsabilité de la direction des travaux d'avertir la Commune suffisamment tôt afin qu'elle puisse s'organiser et prendre rendez-vous.

Tutoriel de création des annonces de contrôle de la construction:

<https://youtu.be/AHS6yTeFXfY>

FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,)

Aide en ligne | Capitaine Haddock (FR3456) | Direction des travaux | FR

Accueil | Corbeilles | Recherche

Etat de Fribourg
Staat Freiburg

Contrôles de la construction et approbations

- Dates prévisionnelles
- Gestion**
- Abandonner la construction
- Accès à un tiers
- Documents
- Demandes de compléments
- Informations générales
- Certificat de conformité

Veuillez remplir le formulaire "Informations générales"

Description :	Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne :	-
Dossier parent :	2020-6-00568-O
Etat dossier parent :	Permis en exécution
Etat :	Suivi des travaux

Gestion

Aucune annonce créée

Nouvelle annonce

procédure ordinaire

⑥ LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE L'ANNONCE DE CONTRÔLE

6.2 La direction des travaux complète les différents champs. Elle peut également joindre un document ou une photographie (uniquement des fichiers .pdf). Une fois terminé, elle peut cliquer sur **Enregistrer**. Une notification est alors envoyée à la Commune.

Cette procédure doit être reproduite pour chaque contrôle précédemment sélectionné par la Commune.

Dans le menu *Contrôles de la construction et approbations / Gestion*, en cliquant sur *Nouvelle annonce*, il est également possible, au moyen du menu déroulant *Type*, de faire une annonce pour demander à la Commune un permis provisoire si besoin (voir [chapitre 7.3](#)).

Dans les champs à compléter, le choix du *Type* d'annonce doit correspondre au contrôle demandé par la Commune.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friaac_Qa,)

Aide en ligne | Capitaine Haddock (FR3456) | Direction des travaux | FR

Accueil | Corbeilles | Recherche

VEUILLEZ REMPLIR LE FORMULAIRE "Informations générales"

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Ajouter annonce

Type * Début des travaux

Date d'annonce * 14.12.2020

Date prévisionnelle 01.12.2020

Titre * Début des travaux

Description Les débuts des travaux ont commencés avec deux semaines de retard.

Documents Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Enregistrer

procédure ordinaire

7 LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE

7.1 La Commune, ayant reçu la notification de l'annonce, prend contact, hors FRIAC, avec la direction des travaux pour convenir d'une séance sur place afin d'effectuer le contrôle. Une fois ce dernier réalisé, cette première répond à l'annonce.

Pour ce faire, elle se rend dans [Contrôles de la construction et approbations / Gestion](#) et clique sur l'icône-crayon du contrôle concerné.

Lorsque la direction des travaux crée l'annonce de fin de travaux, une demande de complément est générée automatiquement par l'application.

The screenshot shows the FRIAC application interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Corbeilles', 'Glossaire', and 'Recherche'. The left sidebar is titled 'Contrôles de la construction et approbations' and contains a 'Gestion' menu item. The main content area displays a 'Demande de compléments' section with the following details:

- Description : Château, Pré du Château 36
- Numéro de référence interne : -
- Dossier parent : 2020-6-00568-O
- Etat dossier parent : Permis en exécution
- Etat : Suivi des travaux

Below this information is a 'Gestion' table with three columns: 'Direction des travaux', 'Commune', and 'Préfecture'. The table lists various control stages, each with a pencil icon in the 'Préfecture' column, indicating that the commune can edit or respond to these controls.

Direction des travaux	Commune	Préfecture
▼ Début des travaux		
▼ Contrôle des sondages		
▼ Pose des canalisations		
▼ Contrôles matériaux et teintes		
▼ Contrôles amex		
▼ Fin des travaux		

At the bottom of the interface, there is a 'Nouvelle annonce' button.

7 LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE

7.2 La Commune complète les différents champs. Les choix de réponses sont les suivants: **conforme**, **conforme avec condition** ou **non conforme**. La Commune peut également, en cochant la case **Dénonciation**, envoyer une notification à la Préfecture afin que cette dernière intervienne.

Cette procédure doit être répétée pour chaque annonce précédemment créée par la direction des travaux.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Les informations générales n'ont pas encore été saisies par la direction des travaux

Demande de compléments

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : ⚠ 2020-6-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Rédaction du contrôle de conformité

Date du contrôle ou approbation * 21.12.2020

Réponse * Conforme

Remarques
Il a été rappelé à la direction des travaux de sécuriser les fouilles.

Documents
Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Dénonciation

Enregistrer

procédure ordinaire

7 LA DIRECTION DES TRAVAUX DEMANDE UN PERMIS D'OCCUPER PROVISOIRE

7.3 Si un permis d'occuper provisoire est jugé nécessaire, après l'annonce de fin de travaux, la Direction des travaux peut se rendre dans le menu [Contrôle de la construction et approbations / Gestion](#) et créer une nouvelle annonce. Elle choisit ensuite [Permis d'occuper provisoire](#) dans le [Type](#). Elle complète les différents champs nécessaires puis clique sur enregistrer.

Pour la création d'une annonce, veuillez vous référer au [chapitre 6](#).

FRIAC 2 18 2 / testing (fnac_Qa,)

Aide en ligne Capitaine Haddock (FR3456) Direction des travaux - FR -

Accueil Corbeilles Recherche

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

▼ Contrôles de la construction et approbations

- Dates prévisionnelles
- Gestion
- Abandonner la construction
- Accès à un tiers
- Documents
- Demandes de compléments
- Informations générales
- Certificat de conformité

Description : Château, Pré du Château 36
 Numéro de référence interne : -
 Dossier parent : 2020-G-00568-O
 Etat dossier parent : Permis en exécution
 Etat : Suivi des travaux

Ajouter annonce

Type * Début des travaux

Date d'annonce *

Date prévisionnelle

Titre *

Description

Documents Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Enregistrer

procédure ordinaire

7 LA COMMUNE RÉPOND A LA DEMANDE D'UN PERMIS D'OCCUPER PROVISOIRE

7.4 La Commune, ayant reçu la notification de l'annonce de demande d'un permis d'occuper provisoire, et après avoir effectué le contrôle de fin de travaux, se rend dans le menu [Contrôles de la construction et approbations / Gestion](#) et clique sur l'icône-crayon du contrôle concerné.

Sur la page Rédaction du contrôle de conformité, elle complète les champs nécessaires puis enregistre.

La Commune peut également, en cochant la case [Dénonciation](#), envoyer une notification à la Préfecture afin que cette dernière intervienne.

The screenshot shows the 'Rédaction du contrôle de conformité' page in a web application. The interface includes a top navigation bar with 'Accueil', 'Corbeilles', 'Glossaire', and 'Recherche'. A sidebar on the left contains a menu for 'Contrôles de la construction et approbations' with sub-items like 'Sélection', 'Dates prévisionnelles', 'Gestion', and 'Circulation - Suivi des travaux'. The main content area displays details for a specific permit: 'Description : Château, Pré du Château 36', 'Numéro de référence interne : -', 'Dossier parent : 2020-G-00568-O', 'Etat dossier parent : Permis en exécution', and 'Etat : Suivi des travaux'. Below this, the 'Rédaction du contrôle de conformité' section contains several form fields: 'Date du contrôle ou approbation *' (with a calendar icon), 'Réponse *' (a dropdown menu set to 'Conforme'), 'Remarques' (a large text area), and three checkboxes: 'Le bâtiment est achevé', 'Les prescriptions de sécurité et de salubrité sont respectées', and 'Les locaux paraissent conformes à leur affectation'. There is also a 'Documents' section with a 'Choisir un fichier' button and 'Aucun fichier choisi' text, and a 'Dénonciation' checkbox. At the bottom, an 'Enregistrer' button is highlighted with a red box.

procédure ordinaire

11 LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE ET ENVOIE LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

11.1 Après avoir créé l'annonce de fin de travaux, la direction des travaux reçoit une demande de complément pour insérer le certificat de conformité dans l'application.

La direction des travaux se rend dans le menu **Certificat de conformité**. Une fois qu'elle a coché les cases adéquates, elle clique sur **Enregistrer** puis **Télécharger**. Le certificat de conformité est ainsi généré en format .pdf. Le document doit ensuite être imprimé puis signé par les personnes concernées.

Le bouton **Télécharger** est verrouillé tant que les informations générales n'ont pas été complétées. Pour ce faire, la direction des travaux peut se référer au [chapitre 3.7](#).

Tutoriel certificat de conformité:
<https://youtu.be/JmcM6whW2m4>

FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,)

Aide en ligne Capitaine Haddock (FR3456) Direction des travaux FR

Accueil Corbeilles Recherche

Contrôles de la construction et approbations

Abandonner la construction

Accès à un tiers

Documents

Demandes de compléments

Informations générales

Certificat de conformité

Demande de compléments

Description : Château, Pré du Château 36

Numéro de référence interne : -

Dossier parent : 2020-6-00568-O

Etat dossier parent : Permis en exécution

Etat : Suivi des travaux

Certificat de conformité

L'auteur(e) des plans est-il (elle) identique au signataire du certificat de conformité *

Oui
 Non

La personne qualifiée certifie après contrôle de l'exécution que: *

l'ouvrage est conforme en tous points aux plans approuvés et aux conditions d'octroi du permis
 l'ouvrage est non conforme aux plans approuvés et aux conditions d'octroi du permis **

La personne qualifiée certifie après contrôle de l'exécution que: *

les aménagements extérieurs sont conformes en tous points aux plans approuvés et aux conditions d'octroi du permis
 les aménagements extérieurs sont non conformes aux plans approuvés et aux conditions d'octroi du permis **
 sans aménagement extérieur

L'achèvement des travaux a-t-il été signalé à l'Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments? *

Oui
 Non

* Champ obligatoire
** Si une non conformité est constatée, elle doit être signalée sur une feuille annexe, en y joignant les plans si nécessaire

Enregistrer Télécharger

procédure ordinaire

11 LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE ET ENVOIE LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

11.2 Lorsque le certificat est signé par les personnes concernées, la direction des travaux scanne puis intègre le document via la demande de complément générée lors de l'annonce de fin de travaux.

Pour ce faire, elle se rend dans le menu **Demandes de compléments**, puis clique sur l'icône-crayon permettant d'entrer dans la demande.

Il s'agit ici du menu Demandes de compléments se trouvant dans le sous-dossier et non pas celui se trouvant dans le dossier parent.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,)

Accueil Corbeilles Recherche

Demande de compléments

Description : Château, Pré du Château 36
 Numéro de référence interne : -
 Dossier parent : 2020-6-00568-O
 Etat dossier parent : Permis en exécution
 Etat : Suivi des travaux

Demandes de compléments

Etat	Description	Date de la demande de compléments	Délai	Date envoi réponse	Date de confirmation	Demandeur	Auteur	Action
En cours	Demande de complément automatique pour le certificat de conformité et tout autre document utile pour le contrôle de fin des travaux (déclaration de conformité géométrique, concept de gestion des déchets, etc.)	11.11.2020	11.12.2020	-	-	Commune de Moulinsart	Général Alcazar	

procédure ordinaire

11 LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE ET ENVOIE LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

11.3 Dans la **Demande de complément**, la direction des travaux sélectionne la flèche de la rubrique **Police des constructions**, qui contient la sous-rubrique **Certificat de conformité**. Elle clique ensuite sur l'icône d'ajout de document **+**.

Le format de fichier valide est affiché tout à droite. Pour le certificat de conformité, il s'agit du format **.pdf**.

Il s'agit ici du menu Demandes de compléments se trouvant dans le sous-dossier et non pas celui se trouvant dans le dossier parent.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,) Aide en ligne Capitaine Haddock (FR3456) Direction des travaux - FR -

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG Accueil Corbeilles Recherche

> Contrôles de la construction et approbations

- Abandonner la construction
- Accès à un tiers
- Documents
- Demandes de compléments**
- Informations générales
- Certificat de conformité

Demande de compléments

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-G-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Demandes de compléments

Demande de complément automatique pour le certificat de conformité et tout autre document utile pour le contrôle de fin des travaux (déclaration de conformité géométrique, concept de gestion des déchets, etc.)

Documents manquants ou à compléter Télécharger tous les documents: format pdf ou format zip
 Télécharger les documents sélectionnés: format pdf ou format zip

Police de constructions

Annonce avancement des travaux	+	pdf
Plan(s) conforme(s) à l'exécution	+	pdf ifc
Certificat de conformité	+	pdf
Déclaration de conformité de protection incendie	+	pdf
Certificat de conformité acoustique	+	pdf

Transmettre les compléments Retour

procédure ordinaire

11 LA DIRECTION DES TRAVAUX CRÉE ET ENVOIE LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

11.4 Cette action dirige la direction des travaux sur le module de dépôt de document et complète automatiquement le champ **Rubrique**. La direction des travaux insère ensuite un nom puis clique sur **Choisir un fichier** (il est aussi possible de glisser le fichier sur le bouton **Choisir le fichier**) puis sur **Déposer**. Si nécessaire, elle peut ajouter d'autres documents (déclaration de conformité géométrique, etc.). Une fois les documents nécessaires insérés, elle peut cliquer sur **Transmettre les compléments**. La Commune reçoit alors une notification l'informant que la demande de complément a été complétée.

Il s'agit ici du menu **Demandes de compléments** se trouvant dans le sous-dossier et non pas celui se trouvant dans le dossier parent.

The screenshot shows the FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) web interface. The top navigation bar includes 'Aide en ligne', 'Capitaine Haddock (FR3456)', 'Direction des travaux', and 'FR'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a menu with 'Demandes de compléments' highlighted. The main panel displays a list of documents under 'Géomètre / EGID-EWID' and a 'Dépôt d'un nouveau document' form. The form fields are: 'Nom du document' (Certificat de conformité), 'Rubrique' (Certificat de conformité), 'Description' (with a rich text editor), and 'Fichier' (with a 'Choisir un fichier' button and a 'Déposer' button). At the bottom, there is a 'Transmettre les compléments' button and a 'Retour' button.

procédure ordinaire

12 LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE DE FIN DE TRAVAUX

12.1 Suite à la réception de la notification stipulant que la direction des travaux a répondu à la demande de complément, la Commune se rend dans le sous-dossier, puis dans le menu **Contrôle de la construction et approbations / Gestion**.

Elle clique ensuite sur l'**icône-crayon** pour accéder au menu de réponse de l'annonce de fin de travaux.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

▼ **Contrôles de la construction et approbations**

Sélection

Dates prévisionnelles

Gestion

> Circulation - Suivi des travaux

> Circulation - Dénonciation

Documents

> Demandes de compléments

Permis d'occuper définitif

Journal des notes

Accès à un tiers

Editeur générique

Description : Château, Pré du Château 36

Numéro de référence interne : -

Dossier parent : ▲ 2020-6-00568-0

Etat dossier parent : Permis en exécution

Etat : Suivi des travaux

Gestion Ouvrir tout
Fermer tout

Direction des travaux	Commune	Préfecture
▼ Début des travaux	Réponse : Conforme	✍
▼ Contrôle des sondages	Réponse : Conforme	✍
▼ Pose des canalisations	Réponse : Conforme	✍
▼ Contrôles matériaux et teintes	Réponse : Conforme	✍
▼ Contrôles amex	Réponse : Conforme	✍
▼ Fin des travaux		✍

Nouvelle annonce

procédure ordinaire

12 LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE DE FIN DE TRAVAUX

12.2 Après avoir effectué le contrôle sur place, avec le certificat de conformité disponible dans le menu **Documents** du sous-dossier, la Commune complète les champs. Ici, elle décide ici si le permis d'occuper définitif est obligatoire.

Une fois les différents éléments complétés, elle clique sur **Enregistrer**.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,)

Alde en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

Accueil Corbilles Glossaire Recherche

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG

▼ Contrôles de la construction et approbations

Sélection

Dates prévisionnelles

Gestion

› Circulation - Suivi des travaux

› Circulation - Dénonciation

Documents

› Demandes de compléments

Permis d'occuper définitif

Journal des notes

Accès à un tiers

Editeur générique

Description : Château, Pré du Château 36

Numéro de référence interne : -

Dossier parent : 2020-6-00568-0

Etat dossier parent : Permis en exécution

Etat : Suivi des travaux

Rédaction du contrôle de conformité

Date du contrôle ou approbation * 11.11.2020

Réponse * Conforme

Remarques

Permis d'occuper définitif est obligatoire * Non Oui

Documents Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Dénonciation

Enregistrer

procédure ordinaire

12 LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE DE FIN DE TRAVAUX

12.3 Afin de clore la demande de complément automatique du dépôt du certificat de conformité, la Commune se rend dans le menu [Demandes de compléments / Gestion de mes demandes](#).

Elle clique sur l'[icône-crayon](#) pour éditer l'état de la demande de complément (actuellement en «Répondu»).

Il s'agit ici du menu Demandes de compléments se trouvant dans le sous-dossier et non pas celui se trouvant dans le dossier parent.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

> Contrôles de la construction et approbations
 > Circulation - Suivi des travaux
 > Circulation - Dénonciation
 Documents
 > Demandes de compléments
 Liste de toutes les demandes
 Gestion de mes demandes
 Permis d'occuper définitif
 Journal des notes
 Accès à un tiers
 Éditeur générique

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-G-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Gestion demandes de compléments

Demandeur	Auteur	Date de la demande de compléments	Délai	Date envoi réponse	Etat	Description	Action
Commune de Moulinsart	Capitaine Haddock	11.11.2020	11.12.2020	11.11.2020	Répondu	Demande de complément automatique pour le certificat de conformité et tout autre document utile pour le contrôle de fin des travaux (déclaration de conformité géométrique, concept de gestion des déchets, etc.)	

Ajouter une demande de compléments

procédure ordinaire

12 LA COMMUNE RÉPOND À L'ANNONCE DE FIN DE TRAVAUX

12.4 La Commune sélectionne l'état **Terminé**, puis clique sur le bouton **Enregistrer**.

La demande de complément du dépôt du certificat de conformité est à présent clôturée.

Il s'agit ici du menu **Demandes de compléments** se trouvant dans le sous-dossier et non pas celui se trouvant dans le dossier parent.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friaq_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart - FR -

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

> Contrôles de la construction et approbations
 > Circulation - Suivi des travaux
 > Circulation - Dénonciation
 Documents
 > Demandes de compléments
 Liste de toutes les demandes
 Gestion de mes demandes
 Permis d'occuper définitif
 Journal des notes
 Accès à un tiers
 Éditeur générique

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Gestion demandes de compléments

Ajouter une demande de compléments

État * Terminé

Date de la demande de compléments * 14.06.2021

Détail * 14.07.2021 +15

Contenu * Code glossaire:

Entête et pied de page (I) B I U S Styles 12pt Times Ne...

Demande de complément automatique pour le certificat de conformité et tout autre document utile pour le contrôle de fin des travaux (déclaration de conformité géométrique, concept de gestion des déchets, etc.)

Enregistrer

procédure ordinaire

13 LA COMMUNE CRÉE LE PERMIS D'OCCUPER

13.1 Si le permis d'occuper définitif a été jugé nécessaire lors du contrôle de l'annonce de fin de travaux, la Commune se rend dans le menu **Permis d'occuper définitif** afin d'y compléter les différents champs nécessaires. Après avoir cliqué sur **Enregistrer**, elle peut télécharger le document .pdf afin de l'imprimer et le signer.

Le bouton **Télécharger** est verrouillé tant que les **Informations générales** n'ont pas été complétées.

Si l'une des trois cases de la rubrique *que:* n'est pas cochée, il est alors obligatoire, dans la rubrique *Délivre le permis d'occuper définitif*, de choisir avec *remarque(s)/réserve(s)* et de saisir du texte.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friaq_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Contrôles de la construction et approbations
 > Circulation - Suivi des travaux
 > Circulation - Dénonciation
 Documents
 > Demandes de compléments
Permis d'occuper définitif
 Journal des notes
 Accès à un tiers
 Editeur générique

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-O
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

Permis d'occuper définitif

La Commune, sur la base du certificat de conformité du *

Après avoir constaté par inspection des lieux du *

que:

- les travaux sont totalement achevés
- les conditions du permis de construire sont respectées
- l'ouvrage est par ailleurs conforme aux prescriptions légales et réglementaires, notamment en ce qui concerne la sécurité et la santé des occupants

Délivre le permis d'occuper définitif * avec remarque(s)/réserves(s) sans remarque/réserve

* Champ obligatoire

Enregistrer Télécharger

procédure ordinaire

13 LA COMMUNE CRÉE LE PERMIS D'OCCUPER

13.2 Lorsque le permis d'occuper obligatoire est signé, la Commune scanne puis intègre le fichier dans le menu **Documents**. Elle sélectionne ensuite la flèche de la rubrique **Décisions** qui contient la sous-rubrique du permis d'occuper définitif. Elle clique ensuite sur le l'icône d'ajout de document **+**. Cette action dirige la Commune sur le module de dépôt de document et complète automatiquement le champ **Rubrique**. La Commune complète ensuite le nom puis clique sur **Choisir un fichier** (il est aussi possible de glisser le fichier sur le bouton **Choisir le fichier**) et sur **Déposer**.

Il s'agit ici du menu **Documents** se trouvant dans le sous-dossier et non pas celui se trouvant dans le dossier parent.

The screenshot shows the web application interface for document management. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Corbeilles', 'Glossaire', and 'Recherche'. The left sidebar menu has 'Documents' highlighted. The main content area shows a 'Décisions' dropdown menu with options: 'Permis d'occuper provisoire', 'Permis d'occuper définitif', 'Arrêt des travaux', and 'Autres'. Below this is the 'Dépôt d'un nouveau document' form, which has the following fields and controls:

- Nom du document***: Text input field containing 'Permis d'occuper définitif'.
- Rubrique***: Dropdown menu with 'Permis d'occuper définitif' selected.
- Description**: Rich text editor with a toolbar.
- Fichier***: Section containing a 'Choisir un fichier' button, the text 'Aucun fichier choisi', and a note '(Type de fichier possible : pdf - maximum 50MB)'. Below this is a 'Déposer' button.

At the bottom right of the form, there is a red asterisk indicating a required field: '* Champ obligatoire'.

procédure ordinaire

14 LA COMMUNE MET FIN AUX TRAVAUX

14.1 Il est maintenant possible de mettre fin aux travaux de la construction concernée. Pour ce faire, la Commune se rend dans le menu [Contrôles de la construction et approbations / Sélection](#), au bas de la page, puis clique sur [Fin des travaux](#).

Conditions pour pouvoir mettre fin aux travaux:

- tous les contrôles sélectionnés par la Commune ([chapitre 4.2](#)) ont reçu une réponse ([chapitre 7.1](#))
- le certificat de conformité se trouve dans la rubrique dédiée ([chapitre 11.3](#))
- toutes les demandes de compléments ont été clôturées ([chapitre 12.3](#))
- si dans le contrôle de fin des travaux, il a été indiqué que le permis d'occuper définitif était nécessaire ([chapitre 12.2](#)), alors celui-ci doit se trouver dans la rubrique dédiée ([chapitre 13.2](#)).

FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,)

Alde en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG

▼ Contrôles de la construction et approbations

Sélection

Dates prévisionnelles

Gestion

> Circulation - Suivi des travaux

> Circulation - Dénonciation

Documents

> Demandes de compléments

Permis d'occuper définitif

Journal des notes

Accès à un tiers

Editeur générique

Description : Château, Pré du Château 36

Numéro de référence interne : -

Dossier parent : 2020-6-00568-O

Etat dossier parent : Permis en exécution

Etat : Suivi des travaux

Transition réussie

Les contrôles de début et de fin des travaux ne s'affichent pas ici, car, étant obligatoires, ils sont automatiquement sélectionnés

Sélection des contrôles

Contrôle des sondages		<input checked="" type="checkbox"/>	↕
Contrôles pose canalisation ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>	↕
Contrôles matériaux et teintes ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>	↕
Contrôles aménagements extérieurs ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>	↕
Contrôles banquetage ⓘ	Recommandé	<input type="checkbox"/>	
Contrôles gros œuvre	Recommandé	<input type="checkbox"/>	

Enregistrer Ajouter contrôle Abandonner la construction Supprimer la construction Fin des travaux

procédure ordinaire

14 LA COMMUNE MET FIN AUX TRAVAUX

14.2 L'état du sous-dossier passe en Fin des travaux. Il n'est à présent plus possible de réaliser des actions dans le sous-dossier. La Commune peut donc clôturer l'affaire. Pour ce faire, elle doit retourner dans le Dossier parent en cliquant sur son numéro, dans l'encadré gris. Tant que le dossier parent est ouvert (Etat: Permis en exécution), il est possible de refaire des actions dans le sous-dossier en cliquant sur le bouton < [Suivi des travaux](#). Cette action ouvre à nouveau le sous-dossier.

The screenshot displays the FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Corbeilles', 'Glossaire', and 'Recherche'. The main content area shows a dossier summary for 'Château, Pré du Château 36' with the following details:

- Description : Château, Pré du Château 36
- Numéro de référence interne : 2020-6-00568-0
- Dossier parent : Permis en exécution
- Etat dossier parent : Permis en exécution
- Etat : Fin des travaux

A green bar indicates 'Transition réussie'. Below this, a 'Documents' section allows filtering by date (du 11.11.2020 au 11.11.2020) and includes a checkbox for 'Sélectionner les documents surlignés'. The document list shows:

- Police de constructions 1
- Décisions 1

At the bottom left, there is a button labeled '< Suivi des travaux'.

procédure ordinaire

15 LA COMMUNE CLÔTURE LE DOSSIER

15.1 Lorsque les constructions ne sont plus dans l'état Suivi des travaux, la Commune peut clôturer l'affaire en se rendant dans le menu **Exécution des travaux** du dossier parent.

Les états des sous-dossiers doivent donc être un des suivants: fin des travaux, abandonné ou supprimé. Si les conditions citées ci-dessus sont remplies, la Commune peut cliquer sur **Dossier clos**. Attention, cette action est irréversible et empêche toute édition dans le dossier.

FRIAC 2.17.5.7 / testing (friac_Qa,) Aide en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Exécution des travaux

- > Circulation communale
- Formulaire de requête
- Formulaires spécifiques
- RCU
- Documents
- Enquêtes publiques et avis aux voisins
- > Oppositions
- Recours
- > Demandes de compléments
- Informations internes
- Accès à un tiers
- Responsable
- Journal des notes
- Carte géographique
- Synthèse
- Historique
- Editeur générique

N° de dossier :	2020-6-00568-O	Genre de zone :	En zone à bâtir
Référence communale :	-	Nom de zone :	zone de protection de site
Description de l'ouvrage :	Transformation du château	Nombre d'oppositions / Retirées :	0 / 0
Type de procédure :	Procédure Ordinaire	PAL :	En vigueur
District :	Broye	PAD :	Aucun
Commune :	Moulinsart	Effet anticipé des plans :	Non
Secteur :	Moulinsart	Préavis à l'effet anticipé des plans :	-
N° bien-fonds (Parcelle) :	505	Requérant principal :	Bianca Castafiore
Dérogation(s) :	Non	Auteur des plans :	Capitaine Haddock
		Etat :	Permis en exécution

[PDF du formulaire de requête](#)
[PDF des formulaires spécifiques](#)
[Portail cartographique](#)
[XML du formulaire de requête](#)

Exécution des travaux

Adresse	Nom	Etat	Lien
Pré du Château 36	Bûcher	Fin des travaux	🔗
Pré du Château 36	Château	Fin des travaux	🔗

< Octroi du permis
> Dossier clos

procédure ordinaire

15 LA COMMUNE CLÔTURE LE DOSSIER

15.2 Le dossier est à présent clos!

La Commune peut maintenant envoyer au SeCA tous les documents comportant une signature manuscrite (certificat de conformité, permis d'occuper, etc.) en version papier originale.

La signature électronique n'étant pas reconnue, les documents papier originaux comme le certificat de conformité, le permis d'occuper et tous les documents comportant une signature manuscrite doivent être envoyés au SeCA pour compléter le dossier qui sera archivé. C'est ce dossier qui fait foi lors des procédures juridiques. Pour les procédures simplifiées, c'est le dossier conservé à la Commune qui fait foi.

The screenshot displays the FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,) web application interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Corbeilles', 'Glossaire', and 'Recherche'. The main content area shows a 'Formulaire de requête' form with the following details:

- N° de dossier :** 2020-6-00568-O
- Référence communale :** -
- Description de l'ouvrage :** Transformation du château
- Type de procédure :** Procédure Ordinaire
- District :** Broye
- Commune :** Moulinsart
- Secteur :** Moulinsart
- N° bien-fonds (Parcelle) :** 505
- Dérogation(s) :** Non
- Genre de zone :** En zone à bâtir
- Nom de zone :** zone de protection de site
- Nombre d'oppositions / Retirées :** 0 / 0
- PAL :** En vigueur
- PAD :** Aucun
- Effet anticipé des plans :** Non
- Préavis à l'effet anticipé des plans :** -
- Requérant principal :** Bianca Castafiore
- Auteur des plans :** Capitaine Haddock
- Etat :** Dossier clos

On the right side of the form, there are links for 'PDF du formulaire de requête', 'PDF des formulaires spécifiques', 'Portail cartographique', and 'XML du formulaire de requête'. Below the form, a green banner indicates 'Transition réussie'. The 'Formulaire de requête' section is currently on '1. Informations générales'.

1. Informations générales

1.1 Renseignements généraux

Description de l'ouvrage * Transformation du château
(Si l'ouvrage a plusieurs affectations, décrire au minimum les deux plus importantes)

Dérogation(s) ⓘ

Demande(s) de dérogation * Oui Non

Convention(s) ⓘ

notion de base

DONNER ACCÈS À UNE CONSTRUCTION À UN TIERS

Il y a deux types d'accès un à tiers. Il y a celui qui se fait depuis le dossier parent (voir [chapitre 2.2](#)) et celui qui se fait depuis le sous-dossier/construction. Ainsi pour ajouter un utilisateur à une construction, il faut se rendre dans cette dernière (voir [chapitre 3.6](#)), aller ensuite dans le menu **Accès à un tiers**, puis introduire l'identifiant de l'utilisateur à ajouter et sélectionner le mode d'accès. À noter, ce nouvel accès sera seulement effectif pour ce sous-dossier et non pas pour les autres constructions du dossier .

Ceci est l'identifiant.



Lorsqu'une construction (ou sous-dossier) est créée, toutes les personnes qui ont, à ce moment-là, le rôle de direction des travaux peuvent accéder à tous les sous-dossiers. Cependant, si une personne reçoit le rôle de direction des travaux après la création des constructions, elle ne peut pas y avoir accès. Il faut alors lui donner accès depuis le sous-dossier.

FRIAC 2.18.2 / testing (friaq_Qa,) Alde en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Documents

- Contrôles de la construction et approbations
- Abandonner la construction
- Circulation - Suivi des travaux
- Demandes de compléments
- Journal des notes
- Accès à un tiers**
- Editeur générique

Description : Château, Prê du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-0
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Fin des travaux

Accès à un tiers

Identifiant *

Mode *

Le tiers avec le mode Lecture-écriture aura les mêmes droits sur le dossier que l'utilisateur en cours (Rôle : auteur des plans)

* Champ obligatoire

Lecture

Il n'y a pas d'utilisateurs associés.

Direction des travaux

#	Identifiant	Nom	Prénom	Actions
1	FR 3456	Haddock	Capitaine	

Enregistrer

NAVIGUER ENTRE LE SOUS-DOSSIER ET LE DOSSIER PARENT

Depuis le dossier parent, il suffit d'aller dans le menu **Exécution des travaux** (voir chapitre 3.6) et cliquer sur l'adresse ou l'icône-œil de la construction/sous-dossier désirée.

Afin d'accéder au dossier parent depuis le sous-dossier, il suffit de cliquer sur le **numéro** du dossier parent qui se trouve dans l'encadré gris (visible quelque soit le menu du sous-dossier dans lequel l'utilisateur se trouve).

FRIAC 2.18.2 / testing (friac_Qa,) Alde en ligne Général Alcazar (123456) Commune de Moulinsart FR

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Documents

- Contrôles de la construction et approbations
- Abandonner la construction
- Circulation - Suivi des travaux
- Demandes de compléments
- Journal des notes
- Accès à un tiers
- Editeur générique

Description : Château, Prê du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-0
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Fin des travaux

Accès à un tiers

Identifiant *

Mode *

Le tiers avec le mode Lecture-écriture aura les mêmes droits sur le dossier que l'utilisateur en cours (Rôle : auteur des plans)

* Champ obligatoire

Lecture

Il n'y a pas d'utilisateurs associés.

Direction des travaux

#	Identifiant	Nom	Prénom	Actions
1	FR 3456	Haddock	Capitaine	

Enregistrer

notion de base

CLÔTURER - ABANDONNER - SUPPRIMER UNE CONSTRUCTION

C'est dans le menu [Contrôles de la construction et approbations / Sélection](#) que la Commune peut gérer la construction/sous-dossier. C'est ici qu'elle a la possibilité d'abandonner ou de supprimer la construction ou de mettre fin aux travaux (voir [chapitre 14](#)). Cliquer sur [Abandonner la construction](#) et [Supprimer la construction](#) ouvre une page dans laquelle il est nécessaire d'insérer une date et un justificatif.

Abandonner une construction permet de conserver son contenu (documents, contrôles, annonces, etc.) ainsi que ses accès.

Supprimer une construction radie définitivement tout ce qu'elle contient. Il est donc recommandé de le faire seulement si la construction a été créée par erreur.

Les construction abandonnées et supprimées restent visibles dans la liste des sous-dossiers se trouvant dans le menu [Exécution des travaux](#) du dossier parent (voir [chapitre 15.1](#)).

FRIAC 2.17.5.7 / testing (fric_Qa,)

Accueil Corbeilles Glossaire Recherche

Les informations générales n'ont pas encore été saisies par la direction des travaux

Description : Château, Pré du Château 36
Numéro de référence interne : -
Dossier parent : 2020-6-00568-0
Etat dossier parent : Permis en exécution
Etat : Suivi des travaux

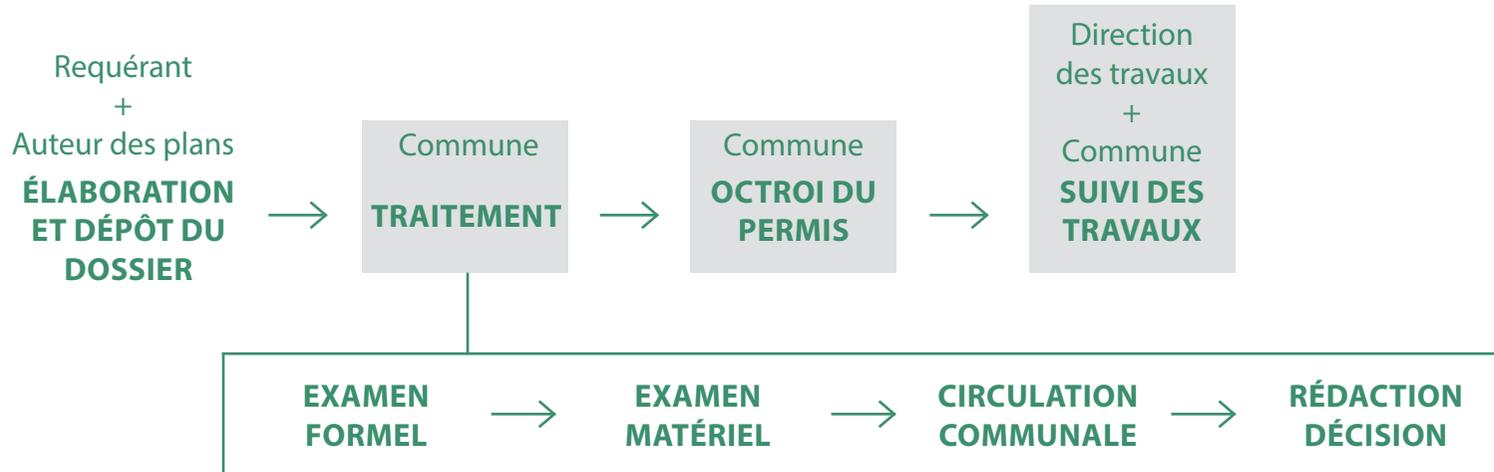
Les contrôles de début et de fin des travaux ne s'affichent pas ici, car, étant obligatoires, ils sont automatiquement sélectionnés

Sélection des contrôles		
Contrôles banquetage ⓘ	Recommandé	<input type="checkbox"/>
Contrôles pose canalisation ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>
Contrôles gros œuvre	Recommandé	<input type="checkbox"/>
Contrôles matériaux et teintes ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>
Contrôles aménagements extérieurs ⓘ	Recommandé	<input checked="" type="checkbox"/>

Enregistrer Ajouter contrôle **Abandonner la construction** Supprimer la construction Fin des travaux

procédure simplifiée

PROCÉDURE SIMPLIFIÉE AVANT L'OCTROI DU PERMIS



Check-list: Contenu des demandes de permis en vue de leur mise à l'enquête publique:

<https://www.fr.ch/territoire-amenagement-et-constructions/territoire/check-list>

Durant l'examen formel, la Commune contrôle si le dossier FRIAC est formellement complet grâce à la **check-list**. Dans FRIAC, elle doit vérifier que le dossier FRIAC est formellement complet puis donner le feu vert à l'envoi du dossier papier.

DEMANDE DE COMPLÉMENT

Si le dossier n'est pas complet, la Commune peut demander des compléments à l'auteur des plans ou lui renvoyer le dossier.

Durant l'examen matériel, la Commune contrôle si le dossier est conforme à la législation en vigueur. Dans FRIAC, elle doit contrôler si les données remplies dans le RCU sont **conformes, non-conformes** ou **pas concernées**.

MISE À L'ENQUÊTE

La mise à l'enquête n'est pas obligatoire dans une procédure simplifiée. Un avis aux voisins peut suffire sauf en cas de demande de dérogation. Dans ce cas, une mise à l'enquête est obligatoire.

La circulation communale consiste à demander un préavis à chaque Service concerné (Services communaux, de l'Etat (dont la DAEC pour le hors-zone), et les Services externes (CFF, ...)). Dans FRIAC, le responsable sélectionne les Services concernés, met le dossier en circulation puis réceptionne chaque préavis.

Durant la rédaction de la décision, le responsable rédige la décision communale qui synthétise celui des Services concernés.

OPPOSITIONS ET REMARQUES

La Commune intègre au dossier les oppositions et les remarques ainsi que les séances de conciliation. Elle se détermine sur les éventuelles oppositions.

procédure simplifiée

SUIVI DES TRAVAUX - DIFFÉRENCE ENTRE PROCÉDURE ORDINAIRE ET PROCÉDURE SIMPLIFIÉE

PROCÉDURE ORDINAIRE

Il s'agit du suivi ordinaire comme nous l'avons vu précédemment avec un rôle de direction de travaux (généralement un bureau d'architecte ou une entreprise de construction).

PROCÉDURE SIMPLIFIÉE

Généralement, lors de procédures simplifiées, il n'est pas nécessaire que les plans soient déposés par un auteur des plans qualifié. De ce fait, il n'y a pas non plus de direction des travaux. Ce sont les requérants qui s'improvisent architecte et direction des travaux.

Depuis que FRIAC existe, nous avons remarqué que de nombreux dossiers de suivi de travaux en procédure simplifiée n'étaient pas clôturés. Dès lors, nous proposons, plutôt que de leur faire suivre toute la procédure de suivi des travaux dans FRIAC comme le ferait une direction des travaux qualifiée, il est préférable que la Commune prenne le rôle de direction des travaux tout le long de la procédure sauf pour la signature du certificat de conformité qui doit absolument être signé par le requérant qui assure que la construction est conforme au permis de construire. Néanmoins, il n'y a aucune obligation; les Communes sont libres de la marche à suivre qu'elles souhaitent adopter. Elles sont cependant responsables de clôturer les affaires avant qu'elles ne soient échues.

Dans la procédure de suivi de travaux simplifiée proposée ci-après, la Commune prend alternativement le rôle de direction des travaux et son propre rôle de Commune.

- Elle s'attribue le rôle Direction des travaux, via l'[Accès à un tiers](#) du sous-dossier, crée une construction, lance l'exécution et remplit les informations générales.

- Avec son rôle [Commune](#), elle sélectionne les contrôles, introduit les dates prévisionnelles (qui lui ont été transmises par le requérant hors FRIAC), crée les annonces de contrôle et y répond elle-même, ensuite elle génère le certificat de conformité et le fait signer par le requérant, puis insère le fichier (signé et scanné) dans la rubrique adéquate dans le menu [Documents](#) du sous-dossier. Puis elle clôture la demande de complément du certificat de conformité, complète le permis d'occuper obligatoire (si nécessaire) et met fin aux travaux.

Pour plus de précisions, veuillez vous référer au tableau à la [suivante](#).

procédure simplifiée

AUTEUR DES PLANS / REQUÉRANT

Il informe la Commune, hors FRIAC, des dates prévisionnelles

Il signe le certificat de conformité.

Action à faire avec le rôle **direction des travaux**.

Action à faire avec le rôle **Commune**.

LA COMMUNE

- 1 Elle délivre le permis de construire.
- 2 Elle doit se donner, via l'**Accès à un tiers**, le rôle de **direction des travaux**. Ensuite, elle ajoute une construction, lance l'**Exécution des travaux** et saisie les **Informations générales**.
- 4 Elle sélectionne les contrôles pour cette construction.
- 5 Elle remplit les **Dates prévisionnelles** (partiellement ou complètement)
- 6 Elle crée les annonces de contrôle.
- 7 Elle répond aux annonces après avoir effectué les contrôles de la construction. Elle a la possibilité de répondre «**conforme**», «**non-conforme**» et de redemander le même contrôle après modifications, ou de faire une dénonciation à la Préfecture.
- 8 Elle crée une annonce de contrôle de fin des travaux. Une demande de compléments est générée automatiquement par l'application pour le certificat de conformité.
- 9 Elle génère le **Certificat de conformité** qu'elle télécharge et fait signer au requérant
- 10 Ensuite, elle l'insère dans FRIAC via la **Demande de complément** générée au point 8. L'original signé doit être envoyé au SECA
- 12 Elle répond à l'annonce, comme au point 7 et valide (indiquer **Terminer**) la **Demande de complément**.
- 13 Si un permis d'occuper est nécessaire, elle peut le créer et le télécharger via le menu **Permis d'occuper** et l'intégrer manuellement dans la rubrique **Décisions** du menu **Documents**.
- 14 Elle clique sur le bouton **Fin des travaux** pour terminer la construction.
- 15 Pour clore le dossier, s'il n'y pas d'autres constructions, elle revient dans le dossier du permis (dossier parent) et clique sur **Dossier clos**. Le dossier est maintenant définitivement clos.

Il est également possible de transmettre un certificat de conformité vierge au requérant pour qu'il le rende complété et signé à la Commune.

QUESTIONS - DEMANDES EN RAPPORT AVEC DES DOSSIERS

Nous sommes à disposition pour répondre à des demandes spécifiques sur le suivi des travaux de vos dossiers. Contactez le SeCA au +41 26 304 24 00 et appuyez sur la **touche 2** ou envoyez un mail à friac@fr.ch.

Pour toute autre question, veuillez vous référer au chapitre [Liens utiles](#).