



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

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

Rue des Chanoines 17, 1701 Fribourg

T +41 26 305 36 13, F +41 26 305 36 16
www.fr.ch/seca

Fribourg, le 23 juillet 2021

Constitution d'un dossier de demande de permis de construire

1. Dossier informatique

Toutes les demandes de permis de construire ordinaires (décision préfectorale), simplifiées (décision communale) ainsi que les demandes préalables doivent obligatoirement être déposées auprès des Communes concernées via l'application [FRIAC](#).

Une partie de la [FAQ](#) ainsi que des [tutoriels](#) en lien avec l'élaboration d'un dossier FRIAC sont disponibles sur notre site afin d'aider les utilisateurs de l'application.

2. Dossiers papier

2.1. Informations générales

Etant donné que la signature numérique n'est pas encore reconnue dans le canton de Fribourg, il est toujours nécessaire d'envoyer des dossiers papier en parallèle du dépôt de la demande de permis de construire élaborée dans l'application [FRIAC](#). Seul le **dossier papier complet signé** de la demande fait foi publique. Ce dossier est mis à disposition de la population pour consultation à la Commune pendant le délai de l'enquête publique.

Le dossier numérique doit être identique aux dossiers transmis en format papier. C'est pourquoi tous les documents composant le dossier papier (qui ont été réalisés hors de l'application) doivent être numérisés et insérés dans [FRIAC](#).

Les mises à l'enquête publique pourront être activées par les communes uniquement lorsqu'elles auront reçu les versions papier des demandes de permis de construire.

2.2. Envoi des dossiers papier

Une fois le dossier transmis via [FRIAC](#), il est recommandé de ne pas envoyer les dossiers papier avant d'avoir pris contact avec la Commune pour savoir si le dossier est formellement complet ([Art. 90 ReLATeC](#)). Cela permet de réduire les risques d'un retour de dossier en cours de procédure.

2.3. Types de dossiers papier

2.3.1. Le dossier complet

Il est constitué de tous les documents. Si nécessaire, il peut être actualisé par de nouveaux documents tout au long de la procédure.

2.3.2. Le dossier réduit (ou allégé)

Il est constitué des plans et des relevés du projet, ainsi que du [formulaire de requête](#).

2.4. Nombre de dossiers papiers à transmettre par type de procédure

2.4.1. Procédure ordinaire

Les demandes doivent être accompagnées d'**un dossier papier complet signé** ainsi que de **trois dossiers papier réduits non signés**. Ces documents (complets et réduits) sont à envoyer à la Commune. Une fois la circulation communale terminée, la Commune les envoie au Service des constructions et de l'aménagement (SeCA).

2.4.2. Procédure simplifiée

Les demandes doivent être accompagnées d'**un dossier papier complet signé** ainsi que de **deux dossiers papier réduits non signés**. Ces documents (complets et réduits) sont à envoyer à la Commune.

2.4.2.1. Exception pour la procédure simplifiée hors zone à bâtir

Pour les projets situés hors de la zone à bâtir (HZ), les requérants envoient aux Communes **deux dossiers papier complets signés**, ainsi que **deux dossiers réduits non signés**.

Tout projet situé en dehors de la zone à bâtir et soumis à l'octroi d'une autorisation spéciale de la Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions (DAEC). A réception du dossier, les Communes requièrent les préavis des services cantonaux concernés par la demande. Dès la réception des préavis cantonaux, les Communes transmettent au SeCA **l'un des deux dossiers papier complets signés** ainsi qu'**une copie des préavis des services cantonaux** afin que la DAEC analyse la demande.

2.4.3. Demande préalable

Les demandes doivent être accompagnées d'**un dossier papier complet signé** ainsi que de **trois dossiers papier réduits non signés**. Ces documents (complets et réduits) sont à envoyer à la Commune. Une fois la circulation communale terminée, la Commune transmet **la totalité** des dossiers au SeCA.

2.5. Suivi des travaux

2.5.1. Procédure ordinaire

Les documents suivants doivent être signés, déposés dans [FRIAC](#), puis envoyés au SeCA afin d'être ajoutés au **dossier papier complet signé** que le service conserve en fin de procédure:

- Le certificat de conformité
- Le permis d'occuper obligatoire (quand il est nécessaire)
- Tout autre document signé (signature manuscrite)

2.5.2. Procédure simplifiée

Les documents suivant doivent être signés, déposés dans [FRIAC](#), puis envoyés à la Commune afin d'être ajoutés au **dossier papier complet signé** qu'elle conserve en fin de procédure:

- Le certificat de conformité
- Tout autre document signé (signature manuscrite)

2.5.2.1. Exception pour la procédure simplifiée hors zone à bâtir

Pour les projets situés hors de la zone à bâtir (HZ), les documents doivent également être envoyés au SeCA.

2.6. Archivage

À la fin de la procédure, **un dossier papier complet signé** est archivé de la manière suivante:

- **A l'Etat:** Pour les procédures ordinaires, les procédures simplifiées hors-zone à bâtir et les demandes préalables
- **A la Commune:** Pour les procédures simplifiées en zone à bâtir et hors zone à bâtir

En fin de procédure, **les dossiers papier réduits non signés** sont renvoyés au(x) requérant(e-s) et au(x) auteur(e-s) des plans par l'autorité de décision (Commune ou Préfecture).