

Structures chargé de l’instruction des dossiers de demandes d’autorisation :

Guichet unique des autorisations d’urbanisme :

Le guichet unique des autorisations d’urbanisme est l’interlocuteur unique des pétitionnaires. Il met à leur disposition l’ensemble des renseignements utiles relatifs :

Aux pièces constituant les dossiers de demandes d’autorisation ;

Aux circuits et procédures de délivrance des autorisations ;

A l’état d’avancement des demandes d’autorisation en cours d’instruction.

Le guichet unique des autorisations d’urbanisme, étudie les demandes d’autorisation portant sur les projets de constructions, de lotissements ou de créer un groupe d’habitations et de morcellements.

A cet effet, il accomplit toutes les démarches nécessaires pour recueillir les avis et visas exigés par la législation et la réglementation en vigueur, et qui sont nécessaires à la délivrance des autorisations.

Il prépare, également, les décisions administratives à soumettre à la signature du président du conseil communal.

Les autorisations susvisées sont retirées, des leur établissements, auprès du guichet unique des autorisations d’urbanisme.

Comité préfectoral ou provincial d’urbanisme :

Pour l’instruction des dossiers de demandes d’autorisation dans les communes, dont la population est inférieure ou égale à 50.000 habitants, il est institué auprès de chaque préfecture et province, un ou plusieurs comités préfectoraux ou provinciaux d’urbanisme chargés de recueillir les avis et visas exigés, préalablement à la délivrance des autorisations.

Procédures d’examen des dossiers de demandes d’autorisation :

L’instruction des demandes d’autorisation, s’opère selon deux procédures :

Procédure des grands projets ;

Procédure des petits projets.

On entend par « grands projets » tout projet figurant sur la l’annexe 1.

Dès le dépôt des dossiers de demandes d’autorisation au bureau d’ordre de la commune concernée, celle-ci les transmet aux membres de la commission d’instruction, dans un délai n’excédant pas trois jours ouvrables à compter de la date de leur réception par ladite commune.

Les membres de ladite commission statuent sur les dossiers des demandes d’autorisation qui leur sont soumis dans un délai n’excédant pas 15 jours ouvrables à compter de la date de la réception desdits dossiers par la commune concernée.

On entend par « petits projets » tout projet figurant sur l’annexe 2.

Les dossiers de demandes d'autorisation relevant de la procédure des petits projets sont soumis aux membres de la commission d'instruction, et ce dès leur dépôt au bureau d'ordre de la commune concernée pour examen séance tenante.

Commissions d'instruction des dossiers de demandes d'autorisation :

Ces commissions sont composées des membres permanents :

La préfecture ou la province ;

La commune ;

L'Agence Urbaine.

Dans le cas de l'instruction des dossiers de demandes d'autorisation relevant de la procédure des grands projets, les membres permanents précités s'adjoignent les représentants de la direction générale de la protection civile, des services compétents en matière de réseaux de télécommunication et des organismes chargés de la gestion des réseaux divers.

Les membres permanents des commissions d'instruction des demandes d'autorisation de morcellement sont les représentants de :

La préfecture ou la province ;

La commune ;

L'Agence Urbaine ;

La conservation de la propriété foncière.

Compte tenu de spécificité des dossiers de demandes d'autorisation soumis à l'examen des commissions d'instruction, les membres non permanents des dites commissions d'instruction sont limités aux seuls représentants des administrations dont l'avis ou le visa est requis par la législation en vigueur.

Toutefois, l'acquittement de ces rémunérations peut avoir lieu après obtention des avis et visas et ce préalablement de la délivrance des autorisations aux pétitionnaires.

Le concepteur du projet peut, à sa demande ou à celle du président du conseil communal, assister aux travaux de la commission d'instruction, pour présenter le projet et apporter les éclaircissements nécessaires y afférent, chaque fois que les membres de ladite commission le demandent à condition de se retirer lors de la délibération de la commission en question.

Dépôt des dossiers de demandes d'autorisation

Le dépôt des dossiers de demandes d'autorisation est effectué au bureau d'ordre de la commune, contre accusé de réception, numéroté et daté.

L'accusé de réception vaut attestation de recevabilité du dossier. Cette recevabilité reste, toutefois, conditionnée par la présentation du document principal.

Ledit dépôt se fait par le pétitionnaire, par le concepteur du projet ou toute autre personne dûment mandatée à cet effet.

En cas d'existence d'un guichet unique des autorisations d'urbanisme, le dépôt des dossiers s'effectue, au bureau d'ordre dudit guichet. Dans ce cas, l'accusé de réception mentionne la date de la réunion de la commission d'instruction.

Les pièces constitutives des dossiers se composent de documents principaux et de documents d'information.

Tout dossier ne comportant pas la totalité des documents principaux est irrecevable.

Les documents d'information peuvent être joints, avant la délivrance des autorisations. L'absence d'un des documents d'informations ne peut en aucun cas constituer un motif de rejet des demandes, ni au niveau de leur dépôt, ni au niveau de leur instruction.

Examen des dossiers de demandes d'autorisation :

A l'issue des travaux de la commission d'instruction, un procès-verbal est établi formalisant les avis individuels des membres de ladite commission.

Les membres de la commission doivent consigner leurs avis sur les documents écrits et graphiques des dossiers de demandes d'autorisations qui leurs sont soumis.

Le procès verbal des travaux de la commission d'instruction accompagné des pièces écrites et graphiques est transmis au président du conseil communal pour prendre une décision à son sujet dans un délai n'excédant pas trois jours ouvrables à compter de la date de la réunion de commission d'instruction.

Le président du conseil communal, décide de la suite à réserver à la demande d'autorisation, à la lumière des avis et visas prononcés par les membres de la commission d'instruction.

L'autorisation ne peut, en aucun cas, être délivrée sans l'avis conforme émis par le représentant de l'Agence Urbaine au sein de la commission d'instruction.

En cas de refus de l'octroi de l'autorisation, le président du conseil communal est tenu de motiver sa décision et d'en informer le pétitionnaire.

Le président du conseil communal est tenu d'adresser au pétitionnaire, une lettre recommandée avec accusé de réception, pour introduire les modifications requises à la lumière des avis formulés, et ce dans un délai n'excédant pas deux jours ouvrable à compter de la date de réception du procès-verbal des travaux de la commission d'instruction .

Dans ce cas, les délais prévus par la législation et la réglementation en vigueur pour la délivrance des autorisations, ne commencent, à courir de nouveau, qu'à compter de la date du dépôt par le pétitionnaire, des plans ou autres documents modificatifs ou complémentaires, contre récépissé dûment daté et signé par le pétitionnaire .

Lorsque l'instruction d'un dossier soulève des observations consistant en la remise des pièces complémentaires ou en la levée de réserves jugées sans incidence sur les avis et visas prononcés par les membres de la commission d'instruction, lesdites observations sont notifiées au concepteur du

projet et un délai supplémentaire n'excédant pas cinq jours ouvrables à compter de la date de notification, lui est accordé pour apporter les rectifications et les compléments nécessaires.

Le président du conseil communal délivre l'autorisation, après avoir apposé la mention « ne varietur » sur les pièces graphiques et écrites du dossier portant avis des membres de la commission d'instruction.

Une copie de la décision d'autorisation est transmise dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la date de sa délivrance à l'autorité administrative locale, ainsi qu'aux membres de la commission d'instruction.

Le président du conseil communal informe le pétitionnaire de la suite réservée à sa demande d'autorisation.

La décision d'autorisation est notifiée au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai n'excédant pas deux jours ouvrables à compter de la date de la délivrance de l'autorisation.

Ladite décision est accompagnée d'un exemplaire des pièces graphiques et écrites, portant la mention « ne variatur ».

Le permis d'habiter et certificat de conformité sont délivrés par le président du conseil communal, sur demande du pétitionnaire.

Le dépôt du dossier de demande de permis d'habiter et de certificat de conformité est effectué, contre accusé de réception numéroté et daté au bureau d'ordre de la commune concernée ou le cas échéant, le guichet unique des autorisations d'urbanisme.

Annexe 1 : Liste des grands projets

Les projets à réaliser par ou pour les administrations, les collectivités locales, les établissements et les entreprises publiques, qu'il s'agisse de projets destinés à l'exercice de leurs activités principales ou de projets à caractère secondaire par rapport à leurs activités principales. Entrent dans cette rubrique, à titre indicatif et non limitatif, les projets de construction et d'aménagement suivants :

Les bâtiments administratifs destinés à l'exercice de l'activité du service public ;

Les bâtiments destinés à l'exercice de l'activité des sociétés dans lesquelles l'Etat détient directement ou indirectement une participation ou exerce un contrôle quelconque ;

Les équipements annexes de ces bâtiments ;

Les établissements d'enseignement publics de tous les niveaux et leurs annexes ;

Les équipements de santé publique tels que les hôpitaux, les centres de santé, les dispensaires, les cliniques à réaliser entièrement ou partiellement par l'Etat, les collectivités locales ou les établissements publics ;

Les équipements sportifs tels que complexes sportifs, terrains et salles de sport, piscines, ... ;

Les centres de repos et de loisirs publics (parcs et jardins publics, espaces verts ou boisés, sites naturels, ...);

Les centres à caractère social tels les maisons de jeunes, les centres de bienfaisance, les foyers féminins, les centres pour les personnes âgées, ... ;

Les équipements culturels tels que théâtres, musées, bibliothèques, centres culturels, clubs... ;

Les équipements à caractère social à réaliser par les organismes sus visés au profit de leur personnel.

Les projets de construction d'établissements privés à usage du public ou recevant du public tels:

Les équipements touristiques : hôtels, motels, campings, centres de vacances, etc;

Les équipements sportifs privés ;

Les écoles privées de quelque nature qu'elles soient ;

Les équipements de loisirs: cinémas, night clubs, centres audiovisuels.

Les équipements commerciaux tels les grandes surfaces, les 3 centres commerciaux, les kissariats, à réaliser sur une surface totale (bâtie ou à bâtir) de plancher hors oeuvre de plus de 500m² ou de plus de 5,50m de hauteur.

Les projets de construction des établissements à caractère industriel de toute catégorie à l'exception des établissements de troisième catégorie à réaliser sur une surface totale (bâtie ou à bâtir) de plancher hors oeuvre inférieure ou égale à 500m² ou 5,50m de hauteur ;

Les projets de construction d'immeuble dont la hauteur est supérieure à 15.50m (R+3), toute superstructure confondue, qu'il s'agisse d'immeuble destiné à l'habitation ou à toute autre activité et les immeubles dont la hauteur est égale à 15.50m situés en dehors d'un lotissement réceptionné.

Tous les projets de construction, de groupes d'habitation ayant ou non fait l'objet de lotissement et dont le programme global à réaliser immédiatement ou à terme, dépasse 20 logements.

Annexe 2 : Liste des petits projets :

Les projets de construction à usage d'habitation ou professionnels tels :

La construction de logements individuels tels que villa, pavillon, maison individuelle et généralement tout immeuble dont la hauteur est inférieure ou égale à 11,50m (R+2), toute superstructure confondue, situé dans lotissement réceptionné ou dans un lotissement irrégulier un ayant fait l'objet d'une restructuration conformément aux dispositions du titre II de la loi n°25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements, concernant la restructuration des lotissements irréguliers ;

Les projets de construction d'immeubles situés dans un lotissement réceptionné, dont la hauteur est inférieure ou égale à 15.50m (R+3), toute superstructure confondue, qu'il s'agisse d'immeuble destiné à l'habitation ou à toute autre activité, ainsi que toute extension ou surélévation devant porter la hauteur d'une construction existante à cette hauteur ;

La construction ou l'aménagement d'un local à caractère commercial ou industriel de troisième catégorie à réaliser sur une surface totale (bâtie ou à bâtir) de plancher hors œuvre de moins de 500m² et de 5,50m de hauteur, tels que boutiques destinées au commerce de détail, cafés, salons de thé, crémeries, pâtisseries, petits restaurants, ateliers de réparation mécanique, d'artisanat, de menuiserie, ... ;

Les modifications de constructions existantes entrant dans la catégorie des projets mentionnés ci-dessus ;

Les modifications de constructions existantes n'entrant pas dans cette catégorie mais qui n'entraînent pas un changement de gabarit (hauteur, consistance...).

Et de manière générale, tous les projets non concernés par la procédure des grands projets.