QUESTION Emanuel Waeber **QA 3348.10**

Procédure de permis de construire et attestations d'aptitude

Question

Par la présente question, le Conseil d'Etat est invité à donner un aperçu général du déroulement de la procédure ordinaire de permis de construire ainsi que des possibilités d'optimisation des processus de travail, de la qualité et des délais. Sur ce point, il est en outre demandé au Conseil d'Etat de quelle manière et par qui est assuré le contrôle de qualité interne et externe. Il est par ailleurs demandé au Conseil d'Etat quelles réflexions sont entreprises afin de simplifier, dans le cadre des marchés publics, le système de production des attestations par les entreprises soumissionnaires.

Le 12 novembre 2010

Réponse du Conseil d'Etat

La question aborde plusieurs aspects.

1. En ce qui concerne les aspects liés à la procédure ordinaire, les réponses sont les suivantes :

Le déroulement de la procédure ordinaire de permis de construire est régi par les articles 140 ss LATeC et 89 ss ReLATeC. Même s'il est difficile de déterminer l'objet de la question par rapport au déroulement de cette procédure, on peut toutefois relever que le nouveau droit cantonal n'apporte pas de modification fondamentale à cette procédure par rapport à l'ancien droit.

L'un des objectifs de la loi du 2 décembre 2008 est de garantir la simplicité et la célérité des procédures (art. 1 al. 2 let. k LATeC). Même si, d'une manière générale, la complexité des dossiers a tendance à augmenter depuis quelques années, il est clair que l'administration se doit de prendre les mesures nécessaires pour atteindre cet objectif.

Le Service des constructions et de l'aménagement a fait l'objet d'une évaluation par la section organisation du Service du personnel et d'organisation. Douze projets ont été identifiés et vont être mis en œuvre jusqu'au début de l'année 2012. Plusieurs des projets devront proposer des mesures dans la gestion des processus de travail et le suivi des dossiers, y compris pour ce qui a trait à la gestion des délais.

Parallèlement, la Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions (DAEC) a mis sur pied un projet d'amélioration de la qualité pour l'examen des dossiers traités par l'administration cantonale. Dans un premier temps, les travaux se concentrent sur les dossiers examinés dans le cadre des procédures dont la DAEC a la charge. Des directives seront émises sur la manière d'établir des préavis mais aussi pour assurer une coordination optimale entre les services de l'Etat.

On rappelle également que des documents sont en cours de finalisation suite à la révision de la LATeC et à l'adhésion à l'accord intercantonal sur l'harmonisation de la terminologie dans le domaine des constructions. Pour faciliter l'élaboration des dossiers de demandes de

permis et le traitement de celles-ci, un guide des constructions, comprenant diverses directives (contenu des demandes de permis, procédure simplifiées), sera publié en 2011.

Les années 2010 et 2011 sont à considérer comme des années de transition pour les personnes en charge de l'examen des demandes de permis de construire en raison, d'une part, de l'introduction d'une nouvelle application informatique pour les demandes de permis de construire qui doit être encore améliorée et, d'autre part, d'un important besoin d'information et de formation suite aux modifications de la législation cantonale sur l'aménagement du territoire et les constructions. La DAEC portera, comme elle l'a déjà fait en 2010, une attention particulière à l'ensemble de ces projets afin de faciliter la mise en œuvre du nouveau droit cantonal et de permettre une amélioration concrète dans le traitement des dossiers de permis.

2. En ce qui concerne les procédures de marchés publics, le Conseil d'Etat est appelé à examiner dans quelle mesure une simplification pourrait être apportée en relation avec les documents que les soumissionnaires doivent produire pour vérifier qu'ils remplissent les critères d'aptitude posés.

Selon l'article 20 al. 1 du règlement du 28 avril 1998 sur les marchés publics (RMP, RSF 122.91.11), l'adjudicateur peut exiger des soumissionnaires des preuves attestant leur capacité sur les plans professionnel, financier, économique, technique et organisationnel. Il établit pour ce faire des critères d'aptitude. Pour évaluer l'aptitude des soumissionnaires, l'adjudicateur peut notamment exiger tout ou partie des documents mentionnés en annexe 2 du RMP (art. 20 al. 3 RMP). Dans une procédure ouverte, le pouvoir adjudicateur peut demander préalablement aux soumissionnaires un engagement sur l'honneur que tous les critères d'aptitude requis sont satisfaits et peuvent lui être transmis sur simple requête. En règle générale, seuls les soumissionnaires les mieux placés après examen des offres sont appelés à fournir tous les documents requis (art. 20 al. 4 RMP).

Conscient des difficultés pratiques auxquelles sont confrontés les soumissionnaires qui doivent, dans le laps de temps restreint du délai de remise des offres, réunir tout ou partie des documents énumérés à l'annexe 2 du RMP, les services de l'Etat et la Fédération fribourgeoises des Entrepreneurs (FFE) ont élaboré des documents, accessibles sur le site de la FFE (http://www.ffe-fbv.ch/index.php?idnav=264) et permettant au soumissionnaire de connaître sur quelles bases son aptitude et, le cas échéant, son offre, seront évalués en vue d'une éventuelle adjudication. Dans ces documents, toutes les attestations à remettre sont listées de manière exhaustive. S'agissant de la preuve du paiement des impôts, des charges sociales et du respect de certaines conditions, le soumissionnaire n'a pas à produire les preuves en question lors du dépôt de son offre, mais est appelé à confirmer sur l'honneur, qu'il remettra, à première réquisition, les attestations et documents en question. De même, un soumissionnaire confirme sur l'honneur, lors du dépôt de son offre, qu'il respecte, par exemple, les conventions collectives de travail ou l'égalité de traitement entre hommes et femmes, mais n'a pas à remettre les attestations correspondantes.

Au moment du dépôt de son offre et lorsqu'un type particulier de management de la qualité est requis, le soumissionnaire doit fournir une attestation de certification (par exemple ISO). La production d'une telle attestation ne requiert toutefois pas de démarches particulières, comme ce serait le cas pour, par exemple, obtenir un extrait de l'Office des poursuites et faillites.

En d'autres termes, le soumissionnaire n'a pas à fournir, au moment du dépôt de son offre, les attestations listées dans les documents explicatifs publiés sur le site de la FFE. Il doit par contre, au moment du dépôt de son offre, déclarer par écrit et sur l'honneur qu'il respecte les exigences posées. Avant l'adjudication, le maître de l'ouvrage peut notamment demander aux soumissionnaires les mieux placés un extrait de l'Office des poursuites et faillites et, lors de l'adjudication, est en droit de vérifier si les paiements (par exemple des diverses charges

sociales) sont à jour. Lorsqu'elle est requise, une attestation ne doit pas être antérieure à trois mois à compter de la date du dépôt de l'offre. Par ailleurs, une attestation manquante ou erronée après réquisition entraîne l'élimination de l'offre.

Le processus ainsi mis en place, soit celui de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire qu'il remplit certaines exigences au moment du dépôt de son offre, sans production d'office des documents probatoires (hormis celui d'une certification de qualité si elle est requise), assure une simplification de la procédure du côté du soumissionnaire, tout en garantissant que l'adjudicataire remplit effectivement les critères d'aptitudes posés. Il en est de même de la vérification de ces exigences par le maître de l'ouvrage juste avant l'adjudication.

Par souci de simplification pour les soumissionnaires, le canton de Fribourg a renoncé à l'élaboration de listes permanentes.

Fribourg, le 18 janvier 2011