

# Manuel d'utilisation **FRIAC**



Dépôt d'une demande de  
permis de construire selon la  
procédure simplifiée



**FRIAC**

**FRI**bourg **A**utorisation de **C**onstruire

# Introduction

La nouvelle application web pour la gestion électronique des demandes préalable ainsi que des procédures simplifiées et ordinaires de permis de construire FRIAC (FRibourg Autorisation de Construire), sera déployée à l'ensemble des communes fribourgeoises le 3 juin 2019.

Cette application a été testée dans 9 communes pilotes et les résultats de cette phase-pilote sont globalement positifs et FRIAC a été jugé efficace et efficiente.

FRIAC sera obligatoire dès le 3 juin 2019 pour toutes les parties prenantes de la procédure, du dépôt de la demande jusqu'à la délivrance du permis d'habiter, tant pour la procédure ordinaire que pour la procédure simplifiée ainsi que pour les demandes préalables. L'utilisation de cette application apportera de nombreux avantages aux citoyens ainsi qu'aux communes, à savoir une optimisation de la durée de traitement, une transparence et une traçabilité du dossier pour les requérants tout au long des procédures, une amélioration de la qualité du dossier et un système de gestion harmonisé.

Ce manuel d'utilisation a été rédigé par l'administration communale de La Roche, afin d'aider le/la requérant/e à effectuer une demande de permis de construire.

Cependant, le/la requérant/e pourra demander à la commune, subsidiairement au SeCA, et contre émoluments, la saisie électronique de la demande et des plans et annexes nécessaires. Dans un premier temps, un nombre déterminé de dossiers papier seront demandés en parallèle au dépôt électronique. Cette question sera réexaminée lorsque la législation cantonale aura déterminé les moyens d'identification et d'authentification électroniques reconnus par l'Etat dans le cadre des procédures administratives et que les bases de l'archivage de documents numériques auront été posées.

# Marche à suivre

## 1. Création d'un compte utilisateur

- ❖ Se connecter sur le site internet suivant : <https://friac.fr.ch>
- ❖ Cliquer sur « Se connecter avec votre compte informatique »



- ❖ Cliquer sur « S'enregistrer »

[Se connecter](#) [S'enregistrer](#)

Pas encore enregistré ? [S'enregistrer](#)

Email\*

Mot de passe\*

[Se connecter](#)

[Réinitialisation du mot de passe](#)

- ❖ Inscrire l'adresse e-mail ainsi qu'un mot de passe

[➔ Se connecter](#) [S'enregistrer](#)

Vous devez posséder une adresse e-mail valide ainsi qu'un téléphone mobile pour vous enregistrer.  
Déjà enregistré? [Se connecter](#)

**Votre adresse privée\***

**Mot de passe\***

**Confirmez le mot de passe\***

---

La longueur du mot de passe doit être au minimum de 8 caractères.

Le mot de passe nécessite au moins une majuscule et une minuscule.

Le mot de passe doit contenir au moins un chiffre.

- ❖ Compléter toutes les données personnelles suivantes, cocher la case « je ne suis pas un robot » et cliquer sur suivant

**Titre\***

**Prénom\***

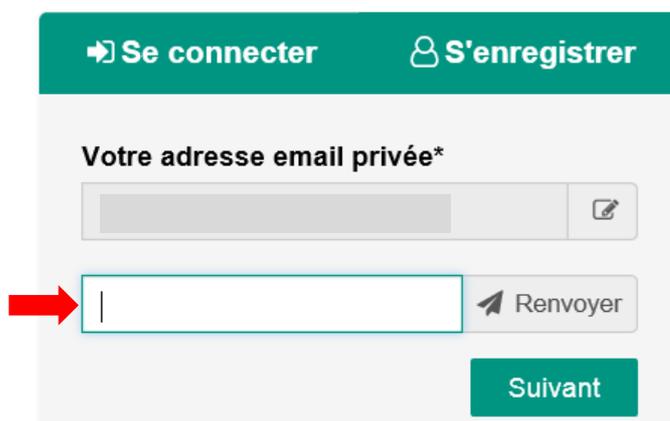
**Nom\***

**Date de naissance\***

**Téléphone portable\***

Je ne suis pas un robot  reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

- ❖ Un code de confirmation est envoyé à votre adresse e-mail
- ❖ Introduire ce code dans la case ci-dessous et cliquer sur suivant



The screenshot shows a registration form with a green header bar containing two options: "Se connecter" (with a right-pointing arrow icon) and "S'enregistrer" (with a person icon). Below the header, the form is titled "Votre adresse email privée\*" and features a greyed-out input field with a pencil icon. A second, active input field is highlighted with a red arrow pointing to it from the left. To the right of this input field is a "Renvoyer" button with a right-pointing arrow icon. Below the input field is a green "Suivant" button.

- ❖ Un nouveau code est envoyé par SMS sur votre portable
- ❖ Introduire ce code dans la case ci-dessous et cliquer sur suivant



The screenshot shows a registration form with a green header bar containing two options: "Se connecter" (with a right-pointing arrow icon) and "S'enregistrer" (with a person icon). Below the header, the form is titled "Téléphone mobile personnel\*" and features a greyed-out input field with a pencil icon. A second, active input field is highlighted with a red arrow pointing to it from the left. To the right of this input field is a "Renvoyer" button with a right-pointing arrow icon. Below the input field is a green "Suivant" button.

- ❖ Lire les conditions générales d'utilisation
- ❖ Cocher la case « J'ai lu et j'accepte les présentes conditions générales » et cliquer sur « Terminer »

Se connecter S'enregistrer

Bientôt terminé !

Vous devez acceptez les Conditions Générales d'Utilisation afin de pouvoir utiliser le guichet virtuel

[Conditions Générales d'Utilisation](#)

J'ai lu et j'accepte les présentes conditions générales.

Terminer

- ❖ Un nouveau code est envoyé par SMS sur votre portable

**Code de vérification**

Afin de vous connecter veuillez saisir le code reçu par SMS.  
L'envoi du SMS peut prendre quelques secondes.

Code de vérification

Renvoyer

Valider

- ❖ Cocher la case « J'ai lu et accepte les conditions générales d'utilisation » et cliquer sur « Valider »

The screenshot displays the FRIAC application interface. At the top, there is a dark green header with the FRIAC logo on the left and user information on the right, including 'Aide en ligne', 'Elodie Repond (FR976116233)', 'Auteur des plans', and 'FR'. Below the header is a navigation bar with 'Accueil', 'Corbeilles', and 'Recherche'. The main content area is titled 'FRIAC - Conditions générales d'utilisation'. A light blue box contains the text: 'En cliquant la case à cocher ci-dessous, vous indiquez que vous avez lu et accepté les conditions générales d'utilisation de l'application FRIAC'. Below this is a form field with a checked checkbox and the text 'J'ai lu et accepte les conditions générales d'utilisation'. A red arrow points to the checkbox. At the bottom, there is a grey bar with two buttons: 'Valider' and 'Annuler'. A red arrow points to the 'Valider' button.

## 2. Création d'un dossier

- ❖ Sélectionner la commune de La Roche
- ❖ Cliquer sur la procédure simplifiée pour débuter l'élaboration du dossier

Commune \*

-

Procédure simplifiée	Procédure ordinaire	Demande préalable
 <b>Créer le dossier</b>	<b>Créer le dossier</b>	<b>Créer le dossier</b>
<p>La procédure simplifiée est par définition une procédure allégée, adaptée à des objets de moindre importance qui ne sont pas utilisées ni utilisables pour l'habitation et le travail tels que :</p> <p>Garage, abris, couvert à voiture, cabanon de jardin, changement de système de chauffage, changements d'affectation sans travaux, ...</p> <p>Les types d'ouvrage projeté soumis à cette procédure sont énumérés à l'Art. 85 ReLATEC.</p> <p><a href="#">Art. 85 ReLATEC</a></p>	<p>La procédure ordinaire est, comme son nom l'indique, celle qui s'applique pour la très grande majorité des objets soumis à l'obligation de permis tels que :</p> <p>Construction de nouveaux bâtiments, démolition, reconstruction, agrandissement, changement d'affectation, ...</p> <p>Les types d'ouvrage projeté soumis à cette procédure sont énumérés à l'Art. 84 ReLATEC.</p> <p><a href="#">Art. 84 ReLATEC</a></p>	<p>Tout projet de construction peut faire l'objet d'une demande préalable ayant pour but de renseigner le requérant ou la requérante sur l'admissibilité du projet.</p> <p>Elle est facultative sauf:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pour les objets soumis à une autorisation d'exploitation (art.155 LATEC);</li><li>• lorsqu'une prescription du règlement communal d'urbanisme le prévoit (p.ex. pour les constructions hors zone à bâtir, pour les projets portant sur des objets protégés ou situés dans des zones ou périmètres de protection).</li></ul> <p>La demande préalable est décrite à l'Art. 88 ReLATEC.</p> <p><a href="#">Art. 88 ReLATEC</a></p>

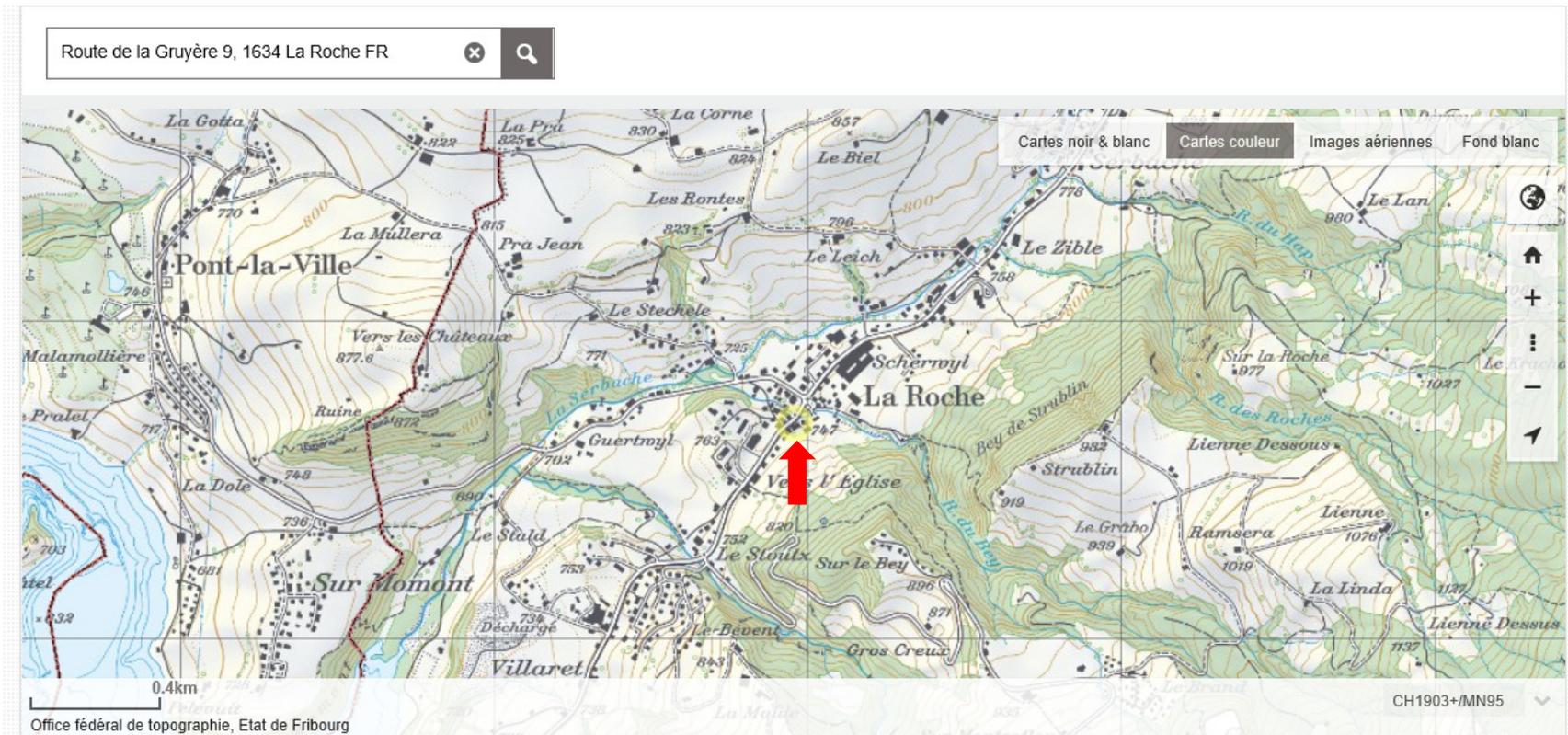


## Informations générales

- ❖ Compléter les informations générales liées à la construction projetée, au requérant et à l'auteur des plans
- ❖ Des informations complémentaires sont consultables en cliquant sur les icones suivants : ⓘ
- ❖ Une fois toutes les données complétées, cliquer sur « Enregistrer » et « Suivant »



- ❖ Rechercher la parcelle concernée en inscrivant le nom de la commune et l'adresse
- ❖ La parcelle est sélectionnée (cercle de couleur jaune) et cliquer dessus



- ❖ Cliquer sur « Récupérer les données du portail cartographique »
- ❖ Compléter les cases vides

Reprise de données	Récupérer les données du portail cartographique 
District *	Guyère
Commune *	La Roche
Proportion de résidences secondaires ⓘ	Taux estimé : 0.1298 (29.05.2019)
Secteur	
Rue * ⓘ	
N°	
Case postale	
NPA (Code postal) *	1634
Localité *	La Roche FR

- ❖ Compléter l'objet de la demande (genre d'intervention, destination de l'ouvrage, estimation des coûts)
- ❖ Des informations complémentaires sont consultables en cliquant sur les icones suivants :
- ❖ Une fois toutes les données complétées, cliquer sur « Enregistrer » et « Suivant »



## Informations relatives au(x) bien-fonds

- ❖ Cliquer sur « Copier les données »

### 3.1 Informations relatives à la parcelle

Reprise des données du système d'information du territoire (SIT)

Copier les données



- ❖ Compléter toutes les informations relatives au bien-fonds (plan d'aménagement local, plan d'aménagement de détail, projet, règlement communal d'urbanisme, enveloppe du bâtiment)
- ❖ Valider les données en cochant la case « Les données reprises du SIT ont été vérifiées ou complétées »

### 3.3 Validation des données

Les données reprises du SIT ont été vérifiées ou complétées \*



- ❖ Cliquer sur « Enregistrer » et « Suivant »

Enregistrer



➤ Suivant



Supprimer le dossier

## Sélection des formulaires spécifiques / énergétiques

- ❖ Cliquer sur « Reprise du Système »

### Cantonal

Formulaires sélectionnés	
Reprise de données	Reprise du Système



- ❖ Si vous estimez que certains formulaires spécifiques ne sont pas nécessaires, supprimer la/les coche/s en justifiant la raison.
- ❖ Cliquer sur « Enregistrer » et sur « Elaboration formulaires spécifiques »

 Enregistrer

← Précédent

➤ Elaboration formulaires spécifiques

Supprimer le dossier

## Elaboration formulaires spécifiques

- ❖ Compléter le/les formulaire/s spécifique/s
- ❖ Des informations complémentaires sont consultables en cliquant sur les icones suivants : ⓘ
- ❖ Cliquer sur « Enregistrer » et « Gestion des documents »



## Gestion des documents

- ❖ Insérer tous les documents nécessaires pour la demande de permis de construire (plan de situation, plans de l'ouvrage, croquis, photo, etc.)
- ❖ Pour insérer un document, cliquer sur le **+ PDF**

▼ <b>Projet (Description, plans, photo, ...)</b>		
Description du projet		+ pdf
Plan de situation (cadastrale)		+ pdf
Plans	ⓘ	+ pdf
Détail / Croquis		+ pdf
Photo montage		+ pdf png jpg
Plan spécifique / technique		+ pdf
Plan de sécurité / protection incendie		+ pdf
Plan des contreventements et/ou refends		+ pdf
Extrait de catalogue / Fiche technique		+ pdf png jpg
Autres		+ pdf png jpg

- ❖ Pour chaque document inséré, inscrire le nom du document et une éventuelle description
- ❖ Pour chaque document inséré, cliquer sur « Parcourir » pour aller le rechercher et cliquer sur « Déposer »

**▼ Dépôt d'un nouveau document**

Nom du document\*

Rubrique\*

Description

Fichier\*

(Type de fichier possible : pdf - maximum 50MB)

\* Champ obligatoire



Résumé

- ❖ Une fois tous les documents insérés, cliquer sur « Résumé »



- ❖ Vous pourrez ainsi consulter votre dossier

### 3. Confirmation et envoi du dossier

- ❖ Avant de clore la demande de permis, vérifier que la demande soit complète et correcte.
- ❖ Cocher la case de confirmation

#### 3. Confirmation

- Je confirme avoir lu les informations ci-dessus et envoyer le dossier à la commune

- ❖ Envoyer le dossier à la commune



## 4. Impression du dossier

- ❖ En parallèle au dépôt électronique, un dossier papier complet muni de toutes les signatures devra être déposé à la commune avant la mise à l'enquête en **3 exemplaires**.
- ❖ Télécharger le formulaire de requête, les formulaires spécifiques afin de les imprimer



- ❖ Télécharger les documents (plans, croquis, annexes), afin de les imprimer

  **Télécharger tous les documents**  
 **Télécharger les documents sélectionnés**

## 5. Suite de la procédure

- ❖ Une fois le dossier envoyé électroniquement à la commune et les 3 exemplaires papier déposés au secrétariat communal, la commune procédera à l'examen formel du dossier.
- ❖ Si la commune constate des vices d'ordre formel, la demande est retournée au requérant qui recevra une notification par courriel.
- ❖ Le requérant devra se connecter sur FRIAC pour corriger/compléter sa demande de permis de construire.
- ❖ La commune procédera au traitement du dossier (examen matériel, mise à l'enquête 14 jours, avis aux voisins, préavis communal, octroi du permis de construire).

## Important pour le/la requérant/e



- ❖ Le requérant devra régulièrement vérifier sa messagerie électronique dans le cas où des notifications lui seraient envoyées.

## Contact



### **Secrétariat communal**

026 413 90 44

[commune@la-roche.ch](mailto:commune@la-roche.ch)

### **Service des constructions et de l'aménagement (SeCA)**

026 304 24 44

Possibilité de se connecter à distance sur votre ordinateur pour vous aider en cas de problème lors de la création de votre compte utilisateur.

