

Questions fréquentes en relation avec les autorisations de construire

Les réponses indiquées dans les textes suivants sont données à titre indicatif. Il s'agit de textes simplifiés qui n'ont pas de valeur ni réglementaire ni juridique. Ces textes ne pourront pas être utilisés contre la commune en cas de litige.

Pour quel genre de construction nécessite-t-on une autorisation de construire?

Toute nouvelle construction ancrée au sol, comme par exemple les maisons, les clôtures, les abris de jardin, les pergolas, kiosques ou marquises sur pieds, doit être autorisée préalablement par le bourgmestre. Il en est de même pour les démolitions ou le changement d'affectation d'un bâtiment ou de parties d'un bâtiment. L'article 96(1) du règlement sur les bâtisses (RBVS) donne plus de précisions à ce sujet.

Dans quel cas suffit-il de faire une déclaration de travaux ?

Les petits travaux d'entretien ou de rénovation ne nécessitent pas une autorisation du bourgmestre. Cependant ils doivent être déclarés à la commune. Le service technique de la commune analyse la déclaration et renseigne le déclarant s'il peut effectuer les travaux sans autre démarche administrative. La déclaration est à introduire au moins une semaine avant les travaux, mais en cas de doute, il est préférable de l'introduire plus tôt au cas où les travaux nécessiteraient quand même une autorisation à bâtir. Il suffit par exemple de déclarer la mise en peinture d'une façade, à l'exception de la mise en peinture d'une façade d'un bâtiment situé dans un secteur de sauvegarde qui est soumis à autorisation du bourgmestre. Dans ce dernier cas, l'autorisation à délivrer, fixe la teinte et les détails d'exécution.

Voici une liste de travaux lesquels peuvent être déclarés sans devoir passer par la procédure d'autorisation à bâtir (Attention cette liste ne vaut pas pour les bâtiments situés en zone de sauvegarde architecturale marquée par « C » dans la partie graphique du PAG) :

- Echange de fenêtres existantes
- Réfection du revêtement de la toiture
- Réfection de l'entrée de garage
- Mise en peinture de la façade
- Mise en place d'une fenêtre de type Velux
- ...

Quels documents sont à remettre lors de ma demande d'autorisation de construire?

- Une demande signée et datée (téléchargeable sur le site internet de la commune)
- Un extrait cadastral mixte (plan + renseignement sur le foncier) original et récent à commander sur le site internet <https://act.public.lu/fr/parcelles-residences/doc-cadastrale/commande-extraits/index.html>

- Tous les plans nécessaires à la bonne compréhension du projet (implantation, vues en plan, coupes, façades). Les plans sont à remettre en double exemplaire et doivent contenir l'adresse du projet, la date de la demande tout comme la signature du propriétaire.
- Un exemple d'une demande d'autorisation pour un abri de jardin est téléchargeable sur le site internet de la commune -> www.junglinster.lu - Vie quotidienne – Logement
- Pour les projets de plus de 50'000 € et si la statique du bâtiment est impactée par les travaux envisagés, les plans doivent être dressés par un architecte agréé à l'OAI.
- La réaffectation de bâtiment ou parties de bâtiment, la création de nouvelles ouvertures (fenêtres), l'agrandissement d'une maison etc. nécessite aussi un passeport énergétique.
- Vous trouverez plus de renseignements dans les articles 98, 99 et 100 du règlement sur les bâtisses (RBVS)

Combien de temps va prendre la délivrance de l'autorisation de construire?

- Pour une maison unifamiliale en moyenne 3 mois
- Pour un petit projet en moyenne 1,5 mois

Pourquoi cette durée avant une délivrance d'une autorisation?

- **Analyse:** La demande est analysée en 2 semaines – **2 semaines**
- **Pièces manquantes ou non-conformités:** Si les plans ne sont pas compréhensibles ou qu'il manque des pièces au dossier, le demandeur en est informé par courrier. Il pourra alors remettre les documents ou compléter les plans tel que sollicité par la commune. Cette démarche sera poursuivie jusqu'à ce que le dossier soit autorisable – **1 à 4 semaines dépendamment de la réactivité du demandeur en autorisation**
- **Affichage:** Une fois le dossier complet et autorisable la commune procède à un affichage qui renseigne le public que le bourgmestre a été saisi d'une demande d'autorisation. L'affiche est apposée par la commune sur le terrain touché par la demande. Le public (tout tiers intéressé) pourra consulter le dossier de la demande d'autorisation pendant 2 semaines pour les petites demandes (abri de jardin etc.) ou pendant un mois pour les plus gros dossiers (maison etc.). Le public aura l'occasion de formuler sa réclamation durant la période d'affichage - **2 à 4 semaines**
- **Signature:** Après le délai d'affichage (et s'il n'y a pas eu de réclamation) le dossier est préparé et présenté au bourgmestre pour signature **1 semaine**
Si le bourgmestre fut saisi d'une réclamation qui s'avère fondée, le dossier est à adapter en conséquence)
- **Payement des taxes:** Le jour de la signature, la commune envoie au demandeur un courrier qui lui indique quelles taxes lui incombent pour recevoir l'autorisation - **0,5 semaine.**
- **Convention:** Pour certaines constructions tel que les nouvelles maisons une convention est signée par le demandeur et par le collège échevinal. La convention contient les responsabilités de chacun et certaines conditions techniques tel que les branchements aux réseaux communaux. La convention est envoyée par poste avec la lettre des taxes.
- **Envoi de l'autorisation:** Dès que le paiement des taxes et que le cas échéant la convention est retournée à la commune, le dossier est envoyé par voie postale au demandeur - **0,5 semaine**

Quelles taxes sont à payer lors de l'autorisation de construire?

500 € - Taxe de chancellerie :

14 € / m² SCB -Taxe de participation au financement des équipements collectifs (2500 € pour 250 m²SCB)

412 € -Taxe pour le raccordement à la conduite d'eau par unité d'habitation

400 € - Taxe pour le raccordement à la canalisation par unité d'habitation

3000 € - Caution remboursable relative aux infrastructures publiques

Où puis-je trouver les règlements qui me concernent?

Tous les règlements sont en ligne sur www.junglinster.lu – vie quotidienne – PAG/PAP/RBVS

Attention, il y a plusieurs documents / règlements à considérer: PAG, PAP QE et RBVS

PAG

Le **plan d'aménagement général (PAG)** divise le territoire de la commune en diverses zones – zones urbanisées (PAP QE) ou destinées à être urbanisées (PAP NQ) et en zone verte.

Il existe d'une part une partie graphique sur laquelle l'on peut facilement découvrir dans quelle zone se situe la parcelle sur laquelle vous désirez vous renseigner. Par exemple en zone d'habitation, zone commerciale, zone verte etc.

D'autre part il existe une partie écrite pour le PAG dans laquelle la philosophie des différentes zones est définie comme par exemple que la zone HAB-1 est principalement destinée aux habitations de type unifamiliale.

PAP QE et PAP NQ

Un **plan d'aménagement particulier (PAP)** couvre une partie du territoire communal. Il définit un ensemble de règlements urbanistiques.

On distingue deux types de PAP's, le PAP « quartier existant » (PAP QE) et le PAP « nouveau quartier » (PAP NQ) :

Un **PAP QE** couvre une zone entièrement viabilisée et définit les règles d'intégration des constructions en fonction des caractéristiques du tissu bâti existant. Comme pour le PAG, il existe une partie graphique (dans laquelle vous trouverez des indications concernant le nombre d'étages et le nombre d'unités autorisables dans les différentes zones) et une partie écrite (dans laquelle vous trouverez toutes les règles urbanistiques tel que la hauteur maximale des constructions, les reculs à respecter par rapport aux voisins etc.).

Les zones marquées par un **PAP NQ** sont destinées aux futurs lotissements.

RBVS (Règlement sur les voiries et les sites)

Le règlement sur les bâtisses les voiries et les sites (RBVS) porte essentiellement sur la solidité, la sécurité, la salubrité ainsi que la durabilité et la commodité.

Le règlement sur les bâtisses détermine en outre la hauteur des murs de soutènement, des clôtures, les mouvements de terrain autorisables mais aussi les procédures de délivrance des autorisations à construire, le contenu des demandes d'autorisation.

Attention: Les projets situés dans une zone „Environnement construit“ indiquée par les initiales „EC“ dans la partie graphique du PAP QE sont soumis à une réglementation spéciale. Vous la trouverez dans le chapitre 13 de la partie écrite du PAP QE.

Checklist

La commune a élaboré des « checklist » afin de vous aider à contrôler l'exactitude de votre projet. Il existe des « checklist » pour les zones les plus fréquentes. C'est-à-dire pour les zones d'habitation HAB-1 et HAB-2 et une « checklist » pour la zone Mixte villageoise Mix-v. Les « checklist » sont non-exhaustives, mais elles donnent un bon aperçu de la plupart des règles à respecter. Les « checklist » sont téléchargeables sur le site internet de la commune www.junglinster.lu – Vie quotidienne – Logement – Construction et rénovation d'une maison.

Déroulement de l'autorisation de construire

- La demande écrite est envoyée par voie postale au bourgmestre à l'adresse de la mairie 12, rue de Bourglinster L-6112 Junglinster.
- La demande est saisie et le demandeur reçoit un accusé de réception.
- La demande est analysée dans les mesures du possible endéans deux semaines.
- Le demandeur est informé des points à revoir ou des documents manquants.
- Le demandeur complète son dossier et le fait parvenir par voie postale à la commune. Nous constatons souvent que, le demandeur après avoir reçu la lettre, nous fait parvenir les documents sollicités par mail. C'est documents ne seront pas pris en considération car tous les plans devront contenir la signature originale du demandeur et seront par la suite signés par le bourgmestre lors de l'autorisation de construire. La commune ne fait pas office de service d'impression.
- Si la demande contient encore des contradictions par rapport aux règlements, une nouvelle lettre est adressée au demandeur et ainsi de suite jusqu'à ce que le dossier soumis soit autorisable d'après l'analyse du service technique communal. Veuillez considérer que les dossiers sont analysés par ordre chronologique selon leur date d'introduction ou de réintroduction. Un dossier qui est donc plusieurs fois réintroduit ne sera pas traité prioritairement par rapport à un dossier récemment rentré.
- Dès que le dossier est autorisable selon l'analyse du service technique communal, la commune affiche un avis au public sur le terrain touché par la demande d'autorisation. Cet affichage permet aux citoyens de venir consulter le dossier et le cas échéant de formuler leurs objections endéans le délai indiqué sur l'affichage. Cet affichage obligatoire fait partie de la procédure administrative non contentieuse.
- Dans le cas où une objection / réclamation est introduite à la commune, celle-ci est analysée dans les meilleurs délais. Si la réclamation ne soulève pas de contradiction par rapport aux règlements

en vigueur, le bourgmestre pourra autoriser la demande. Si par contre la réclamation soulève une faute dans le dossier, le demandeur en sera averti et devra compléter ou rectifier sa demande.

- Après le délai d'affichage et le cas échéant de la correction de la demande, le service technique prépare les documents de l'autorisation et les présente au bourgmestre dans les meilleurs délais selon les disponibilités du bourgmestre.
- Nous vous prions de ne pas contacter de façon permanente le service technique afin de savoir où en est votre demande. Conscients que votre projet est très important et que vous désirez débiter vos travaux rapidement, nous nous efforçons de finaliser votre demande dans les plus brefs délais.
- Le jour de la signature, le service technique procède à un second affichage sur la parcelle touchée par l'autorisation de construire. Il s'agit du point vert (anciennement point rouge) qui renseigne le public que le bourgmestre a autorisé la demande qui été précédemment affichée sur la parcelle. A partir de cette date un recours en justice pourra être intenté endéans les trois prochains mois par requête signée par un avocat avoué.
- La commune envoie au demandeur une lettre qui contient le montant des taxes dues afin de pouvoir délivrer l'autorisation de construire. Le cas échéant, une convention est jointe à la première lettre. Cette convention est signée par le collège échevinal. Le demandeur est tenu de signer la convention et de la retourner à la commune par voie postale.
- Après réception du montant des taxes et le cas échéant de la convention signée, l'autorisation de construire est envoyée au demandeur par voie postale.

Que se passe-t-il après avoir reçu mon autorisation ?

Lorsque vous recevrez votre autorisation de construire, divers formulaires seront joints dans l'enveloppe.

Voici les formulaires qui sont susceptibles d'être joints avec votre autorisation :

Fiche de début des travaux. Vous (ou votre entrepreneur) contactez le service technique une semaine avant le début des travaux. Le service technique se déplacera sur le terrain concerné par l'autorisation pour faire un constat des lieux du domaine public (fissures ou cassures des pavés de trottoir ou de bordures etc.). Ce constat servira de base pour vous retourner la caution éventuellement payée. Attention, si aucun état des lieux n'est dressé avant les travaux, la caution ne pourra pas être restituée et les dommages constatés lors de l'état des lieux qui sera fait après la fin des travaux devront être réparés par le demandeur.

Fiche de contrôle d'implantation. Vous (ou votre entrepreneur) contactez le service technique une semaine avant le début de la construction afin de fixer un RDV pour vérifier l'implantation et les dimensions du nouveau bâtiment. Ceci est aussi valable pour les petites constructions tel que les abris de jardin ou les pergolas.

Fiche de demande de raccordement au réseau d'eau potable. Vous (ou votre entrepreneur) contactez le service technique une semaine avant le raccordement à l'eau potable. La tranchée est réalisée par l'entrepreneur du demandeur. La pose des conduites est réalisée par le service technique communal.

Fiche de demande de raccordement au réseau d'assainissement. Vous (ou votre entrepreneur) contactez le service technique une semaine avant le raccordement à la canalisation. La tranchée et la pose des tuyaux sont réalisés par l'entrepreneur du demandeur. Le service technique fera le contrôle de conformité lors de la pose. Attention, la tranchée ne peut pas être refermée avant l'accord du service technique sous peine de devoir ouvrir à nouveau la tranchée.

Fiche de fin des travaux. Lorsque tous les travaux seront achevés (y compris les aménagements extérieurs) vous contactez le service technique pour dresser à nouveau un état des lieux. Si des dommages sont constatés, le demandeur devra les réparer avant que la caution lui soit restituée. Il va de soi que tout dommage causé au domaine public devra être réparé, même sans avoir payé de caution. Pour des grands projets tels que des résidences ou des bâtiments commerciaux ou industriels, la commune procédera à un contrôle final pour vérifier que les pièces réalisées correspondent à l'autorisation délivrée. Le CGDIS (Corps Grand-Ducal D'Incendie et de Secours) peut participer à ce contrôle afin de vérifier les mesures de sécurité en matière de prévention incendie.

En plus des contrôles annoncés par le biais des fiches, la commune procédera en temps voulu à des contrôles de chantiers. Voici quelques contrôles fréquents :

Contrôle du gros œuvre. Le contrôle consiste à la vérification de l'agencement, l'affectation et de la taille des pièces par rapport à l'autorisation délivrée.

Contrôle de l'installation de chantier. Ce contrôle est effectué afin de vérifier que l'installation de chantier et les dépôts de matériaux se trouve bien sur la parcelle concernée par les travaux. Il n'est par exemple pas possible de déposer du matériel de construction ou par exemple une toilette de chantier sur le trottoir ou sur une parcelle voisine sans autorisation au préalable.

Contrôle des matériaux mis en œuvre. Ce contrôle permet de vérifier les matériaux utilisés pour la construction. La commune compare par exemple si l'épaisseur et les valeurs énergétiques calculées dans le passeport énergétique sont bien mis en œuvre (épaisseur des murs, matière et épaisseur des isolants, fenêtres triple vitrage etc.).

Contrôle des hauteurs. La commune vérifie que les hauteurs autorisées pour le RDC et la corniche (acrotère) sont construites comme autorisées.

Attention : le non-respect de l'autorisation de construire peut provoquer l'arrêt du chantier. Ceci vaut aussi pour le non-respect du passeport énergétique qui fait partie intégrante de l'autorisation de construire.

Le point vert (anciennement point rouge) qui renseigne le public de l'autorisation est affiché le jour de l'autorisation le long du trottoir ou de la route de façon visible au public. Il s'agit d'une feuille en format DIN A4 plastifiée. Cet affichage sera fait par la commune. S'il n'existe pas de support tel qu'une clôture ou un lampadaire pour fixer l'affichage, la commune mettra à disposition un poteau spécial afin de garantir l'affichage. A raison d'un stock limité, la commune sera amenée à récupérer le poteau à un moment donné. A partir de ce moment il sera de votre responsabilité de mettre en place l'affichage par vos moyens et ceci pour la durée des travaux. A cet effet une copie du point vert vous aura été délivré dans l'enveloppe précitée.