

Présentation du Règlement Général de Construction



Règlement général de construction

Article 59 de la loi 12-90

Des règlements dits “règlements généraux de construction” fixent :

- la forme et les conditions de délivrance des autorisations et de toutes autres pièces exigibles en application de la présente loi et de la législation relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements ainsi que des textes pris pour leur application ;

- les règles de sécurité que doivent respecter les constructions ainsi que les conditions auxquelles elles doivent satisfaire dans l'intérêt de l'hygiène, de la circulation, de l'esthétique et de la commodité publique, notamment

- * les normes de stabilité et de solidité de la construction
- * la superficie, le volume ou les dimensions des locaux ;
- * les conditions d'aération des locaux et, particulièrement, les dimensions et dispositifs intéressant l'hygiène et la salubrité ;
- * les droits de voirie dont peuvent bénéficier les riverains de la voirie publique
- * les matériaux et procédés de construction interdits d'une manière permanente .
- * les mesures destinées à prévenir l'incendie
- * les modes d'assainissement ainsi que les modes d'alimentation en eau potable ;
- * les obligations d'entretien des propriétés foncières et des constructions.

Principales étapes

Draft élaboré en Novembre 2012

Concertation avec les professionnels (CROAS, ONIGT et la FNPI) le 04 Décembre 2012

Concertation avec les AU lors de la journée tenue à Benslimane le 19 Janvier 2013

Concertation avec les départements ministériels

Examiné par le conseil du gouvernement le Jeudi 23 Mai 2013

Publié dans sa version arabe au Bulletin officiel n°6155 du 27 Mai 2013

Version française en instance de publication au Bulletin officiel



Structure du règlement

49 Articles

06 Titres

03 arrêtés conjoints à produire

Entre en vigueur le 01 Décembre 2013



Structure du règlement

Titre I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Titre II : DE LA NOTE DE RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES

Titre III : DE LA DELIVRANCE DES AUTORISATIONS DE LOTIR, DE CREER UN GROUPE D'HABITATION ET DE MORCELER ET DES PERMIS DE CONSTRUIRE

Chapitre 1 : DES STRUCTURES EN CHARGE DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDES D'AUTORISATION

Section 1 : Du guichet unique des autorisations d'urbanisme

Section 2 : Du comité préfectoral ou provincial d'urbanisme

Chapitre 2 : DES MODALITES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDES D'AUTORISATION

Section 1 – Des procédures d'examen des dossiers de demandes d'autorisation

Section 2 : Des commissions d'instruction des dossiers de demandes d'autorisation

Chapitre 3 : DU DEPOT ET DE L'EXAMEN DES DOSSIERS DE DEMANDES D'AUTORISATION

Section 1 - Du dépôt et des pièces constitutives des dossiers de demandes d'autorisation

Section 2 - De l'examen des dossiers de demandes d'autorisation

Chapitre 4 – DE LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION

TITRE IV- DU PERMIS D'HABITER ET DU CERTIFICAT DE CONFORMITE

TITRE V - DES PROCEDURES DEMATERIALISEES

TITRE VI - DES DISPOSITIONS FINALES



Principaux apports

- ✚ Uniformiser et homogénéiser les formes et les procédures d'autorisations adoptées au niveau national ;
- ✚ Clarifier les responsabilités dévolues par les textes en vigueur aux différents intervenants ;
- ✚ Faciliter l'accès à l'information et le suivi du circuit des dossiers de demandes d'autorisation et amélioration de la coordination entre les différents intervenants ;
- ✚ Mettre en place un dispositif procédural adapté aux tailles des communes et respectant les principes de proximité et de progressivité :
 - guichets uniques au niveau des communes dont la population dépasse les 50.000 habitants ;
 - comités provinciaux ou préfectoraux pour les communes dont la population est inférieure ou égale à 50.000 habitants.



Principaux apports

- ✚ Maitriser les délais impartis pour chaque phase du processus depuis le dépôt des dossiers jusqu'à l'obtention des autorisations et des permis d'habiter et des certificats de conformité ;
- ✚ Uniformiser les pièces constitutives des dossiers de demande d'autorisation pour chaque type de projet et les conditions de leur recevabilité ;
- ✚ Maitriser des délais de programmation des commissions de récolement afférents à la procédure de délivrance des certificats de conformité et des permis d'habiter;
- ✚ Asseoir les règles de bonne gouvernance : une représentativité *intuitu personae* au sein des commissions d'instruction, la formulation des remarques dans la limite du domaine de compétence des intervenants sans succession d'avis, ... ;



Principaux apports

✚ Inciter à l'adoption de la dématérialisation des différentes procédures d'octroi des autorisations d'urbanisme et à la mise en place de bases de données partagées permettant au pétitionnaire de suivre le parcours de son projet et aux responsables de veiller sur la bonne marche et l'efficacité des procédures adoptées ;

✚ Octroyer aux gouverneurs, de par leurs prérogatives en matière de coordination et de contrôle de l'action des services publics administratifs, un rôle de veille sur le bon déroulement des procédures édictées par le règlement général de construction et de prise des mesures nécessaires s'imposant en cas de dysfonctionnements constatés.



Champ d'application

L'ensemble des territoires dans lesquels sont exigibles

- *L'autorisation de lotir, de créer un groupe d'habitations et de morceler en application des dispositions de la loi n°25-90 relative aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements ;*
- *Le permis de construire en application des dispositions de la loi n°12-90 relative à l'urbanisme ;*
- *L'autorisation de lotir et le permis de construire en application des dispositions du dahir du 25 Juin 1960 relatif au développement des agglomérations rurales ;*
- *Le permis d'habiter et le certificat de conformité conformément aux textes sus visés.*

Les exceptions

- *Les demandes de permis de construire des édifices affectés au culte musulman*
- *la zone d'aménagement de la vallée du bouregreg*
- *la zone d'aménagement du site de la lagune de marchica*



Note de renseignements urbanistiques

Document d'information précisant l'utilisation qui peut être faite d'une propriété foncière en application des documents d'urbanisme en vigueur

- ✚ Note délivrée par l'agence urbaine dans un délai ne dépassant pas les 02 jours ouvrables
- ✚ Note précisant la nature du document d'urbanisme (plan de zonage, plan d'aménagement ou plan de développement de l'agglomération rurale) et les dispositions principales du document d'urbanisme
- ✚ Durée de validité de la note correspond à la durée pour laquelle les effets du document d'urbanisme sont reconnus



Structures en charge de l'instruction des dossiers des demandes

Guichet Unique des autorisations d'urbanisme

- ✚ Après des communes dont la population est supérieure à 50.000 habitants, ainsi qu'au niveau des arrondissements prévus par la loi n°78-00 portant charte communale;
- ✚ Créé par arrêté conjoint des autorités gouvernementales chargées de l'urbanisme et de l'intérieur;
- ✚ Le secrétariat incombe aux services compétents relevant de la commune concernée;
- ✚ Le siège dudit guichet est celui mis à disposition par la commune concernée.

Comité préfectoral ou provincial

- ✚ Un ou plusieurs comités préfectoraux ou provinciaux d'urbanisme chargés de recueillir les avis et visas exigés en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur pour les communes, dont la population est inférieure ou égale à 50.000 habitants;
- ✚ Créé par arrêté conjoint des autorités gouvernementales chargées de l'urbanisme et de l'intérieur;
- ✚ Le secrétariat incombe aux services compétents relevant de la Préfecture ou de de la Province concernée;
- ✚ Le siège dudit comité est fixé par arrêté du gouverneur de la préfecture ou de la province concernée.



Procédures d'examen des dossiers

Procédure des grands projets

- ✚ Liste des projets figurant dans l'annexe n°2 du règlement ;
- ✚ Les dossiers de demandes d'autorisation sont transmis aux membres de la commission d'instruction dans un délai n'excédant pas trois jours ouvrables à compter de la date du dépôt desdits dossiers à la commune;
- ✚ Lesdits membres disposent d'un délai n'excédant pas 15 jours ouvrables, à compter de la date de réception desdits dossiers, pour se prononcer au sujet des dossiers soumis pour examen;
- ✚ La programmation des travaux de la commission d'instruction est établie, selon le cas, par le guichet unique des autorisations d'urbanisme ou par le comité préfectoral ou provincial d'urbanisme.

Procédure des petits projets

- ✚ Liste des projets figurant dans l'annexe n°3 du règlement ;
- ✚ Dès leur dépôt au bureau d'ordre de la commune concernée, les dossiers sont examinés séance tenante par les membres de la commission d'instruction visée à l'article 20 ci-dessous.



Commissions d'instruction des dossiers

Membres permanents

- ✚ Les membres permanents des commissions d'instruction sont les représentants de :
 - la préfecture ou de la province;
 - la commune;
 - l'agence urbaine.
- ✚ Pour l'instruction des dossiers relevant de la procédure des « grands projets », s'adjoindront les représentants de la direction générale de la protection civile, les services compétents en matière de télécommunications et les organismes chargés de la gestion des réseaux divers.
- ✚ Le président du conseil communal peut inviter, toute personne dont il juge l'avis utile, pour s'adjoindre à la commission d'instruction, à titre consultatif

Membres non permanents

- ✚ Les membres non permanents des dites commissions d'instruction sont les représentants des administrations, dont l'avis est exigé de par la législation en vigueur ;
- ✚ Le président du conseil communal peut inviter, toute personne dont il juge l'avis utile, pour s'adjoindre à la commission d'instruction, à titre consultatif.



Règles de la bonne gouvernance

- ✚ Les membres dont les domaines d'intervention sont régis par des textes réglementations ne seront associés aux travaux des commissions d'instruction, qu'en cas de difficulté ou de divergence d'avis quant aux modalités d'application desdites réglementations.
- ✚ Les entités consultées sont tenus de prendre les dispositions nécessaires pour qu'ils soient représentés au sein de la commission par des personnes dûment habilitées à formuler un avis.
- ✚ Les différentes entités consultées doivent se prononcer dans le strict respect des lois et règlements en vigueur et dans les limites de leur compétence, en évitant la succession d'avis, dans les délais impartis ou, au plus tard, au cours des travaux des commissions d'instruction.
- ✚ Les avis prononcés ne devront nullement être conditionnés par le règlement préalable des rémunérations pour services rendus. Toutefois, l'acquiescement de ces rémunérations peut se faire après obtention des avis et visas exigés en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur et préalablement à la délivrance des autorisations au pétitionnaire.
- ✚ Le maître d'œuvre, peut, à sa demande ou à celle du président du conseil communal, être invité à présenter le projet et à apporter les éclaircissements nécessaires, chaque fois que les membres de la commission d'instruction le souhaitent, mais doit se retirer lors de la délibération de ladite commission.



Dépôt des dossiers

- ✚ Le dépôt des dossiers est effectué, contre **un accusé de réception, numéroté et daté** au bureau d'ordre de la commune concernée.
- ✚ L'accusé de réception **vaut attestation de recevabilité** du dossier.
- ✚ En cas d'existence d'un guichet unique des autorisations d'urbanisme, le dépôt s'effectue au bureau d'ordre dudit guichet. Dans ce cas, **l'accusé de réception comporte la date de la tenue de la réunion de la commission d'instruction**
- ✚ Les pièces constitutives des dossiers exigibles aux demandes d'autorisation :
 - sont fixées par **arrêté conjoint** des autorités gouvernementales chargées de l'urbanisme et de l'Intérieur.
 - 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 au dossier de la demande d'autorisation préalablement à sa délivrance.



Examen des projets

- ✚ A l'issue des travaux de la commission d'instruction, un procès-verbal formalisant les avis individuels des membres de ladite commission
- ✚ Les membres de la commission doivent mentionner leurs avis sur les documents écrits et graphiques desdites demandes
- ✚ Ledit procès - verbal accompagné des pièces graphiques et écrites est soumis, dans un délai n'excédant pas 3 jours ouvrables à compter de la date d'examen du projet, au président du conseil communal, pour décision
- ✚ Le président du conseil communal, décide de la suite à réserver à la demande d'autorisation, et ce, sur la base des avis et visas des membres de la commission d'instruction
- ✚ L'autorisation ne peut être valablement octroyée sans l'avis conforme formulé par le représentant de l'agence urbaine lors de la commission d'instruction
- ✚ Lorsque l'instruction d'un dossier soulève des observations consistant en des compléments dudit dossier ou en la levée de réserves jugées sans incidence sur les avis prononcés par les membres de la commission d'instruction, lesdites observations sont notifiées au maître d'œuvre et un délai supplémentaire de cinq jours ouvrables à compter de la date de notification, lui est accordé pour apporter les rectifications et les compléments nécessaires

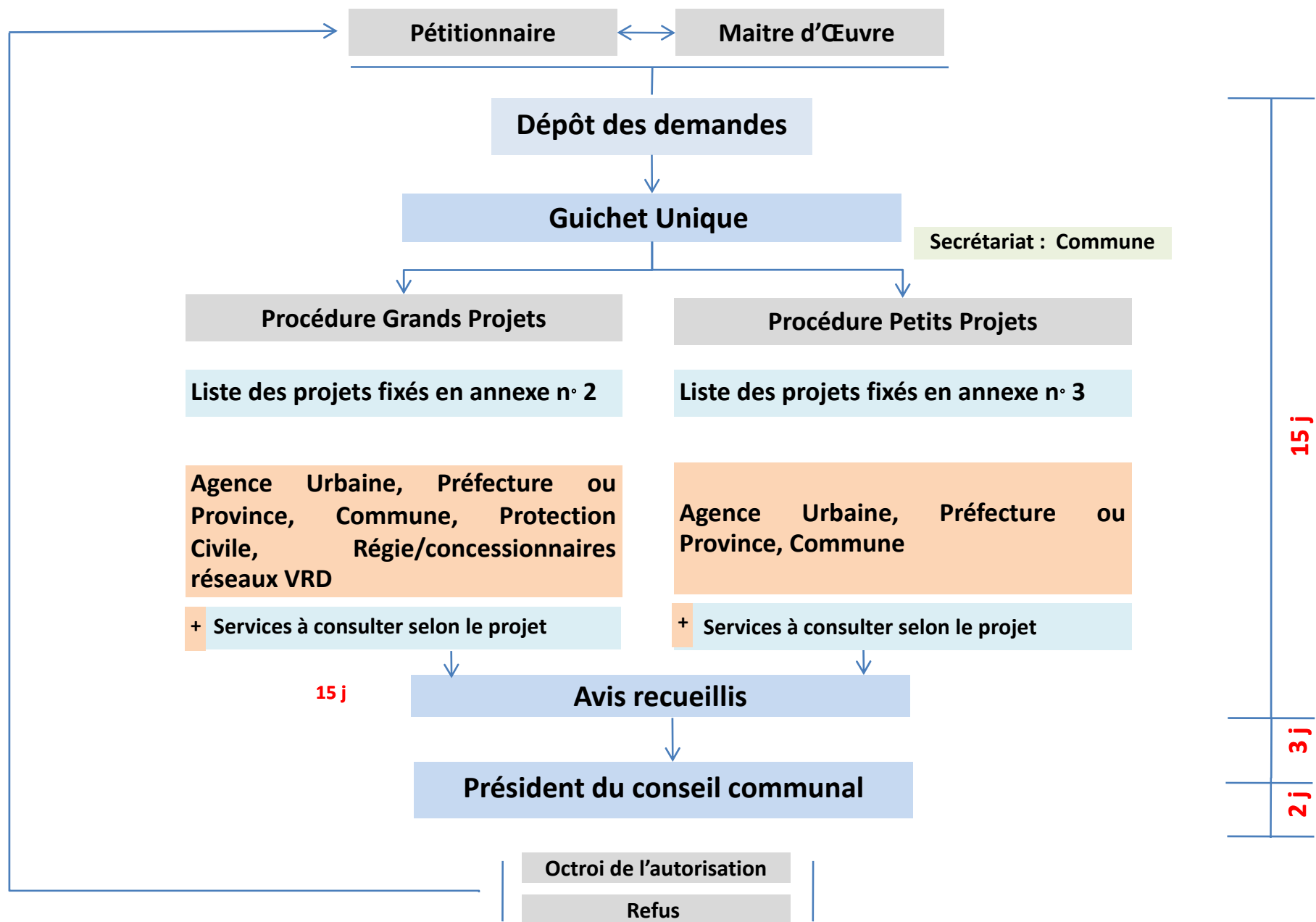


Délivrance des autorisations

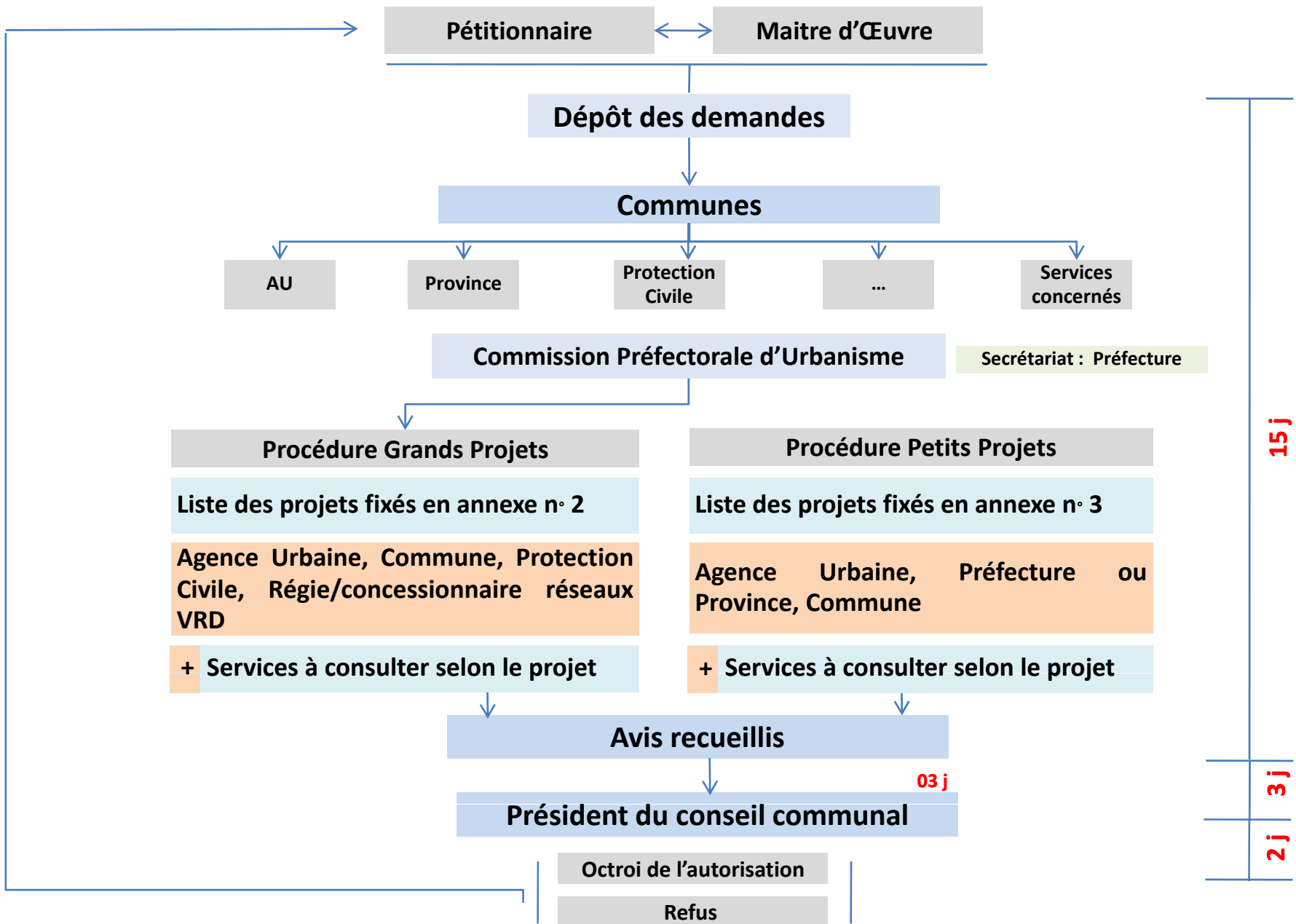
- ✚ Le président du conseil communal délivre l'autorisation, conformément au modèle fixé en annexe n°6 jointe au règlement, après avoir apposé la mention « ne varietur » sur les pièces graphiques et écrites du dossier portant avis, des membres de la commission d'instruction ;
- ✚ Une copie de la décision 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;
- ✚ La décision portant autorisation est notifiée au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux jours ouvrables à compter de la date de la délivrance de l'autorisation.



Communes dont la population > 50000 habitants



Communes dont la population < 50000 habitants



Permis d'habiter et certificat de conformité

- ✚ Le permis d'habiter et le 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.
- ✚ Le dossier de demande de permis d'habiter et de certificat de conformité, comprend :
 - une demande adressée par le pétitionnaire au président du conseil communal portant déclaration d'achèvement des travaux;
 - les attestations de conformité des travaux délivrées par les services compétents en matière de télécommunications, dans les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.
- ✚ Le permis d'habiter et le certificat de conformité sont établis après récolement des travaux.
- ✚ Le récolement des travaux est effectué par une commission composée des représentants de :
 - la préfecture ou de la province;
 - la commune.



Permis d'habiter et certificat de conformité

- ✚ Le président du conseil communal est tenu de :
 - Notifier au pétitionnaire, dans un délai n'excédant pas trois jours ouvrables à compter de la date du dépôt du dossier, la date de la tenue des travaux de la commission de récolement ;
 - réunir la commission de récolement des travaux dans un délai n'excédant pas 15 jours ouvrables à compter de la date du dépôt de la demande.

- ✚ A l'issue des travaux de la commission de récolement, un procès-verbal formalisant les avis individuels des membres de la commission est établi conformément au modèle fixé en annexe n° 7 jointe au règlement.

- ✚ Ledit procès verbal est soumis dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la date de la tenue des travaux de la commission de récolement, au président du conseil communal, pour décision dans le même délai sus visé, et ce, à compter de la date de réception du procès verbal des travaux de ladite commission.

- ✚ Dans le cas où les travaux de construction ont été dirigés par un architecte, le récolement peut être remplacé par une attestation de l'architecte ayant dirigé les travaux, certifiant la conformité des travaux achevés avec les plans architecturaux et les indications de l'autorisation. Dans ce cas, ladite attestation est jointe au dossier de la demande.



Dossier de demande de permis d'habiter

- Demande portant déclaration d'achèvement des travaux
- + Attestation raccordement téléphonique
- Attestation de l'architecte

Dépôt à la Commune

03 j

Délivrance sur la base de l'attestation de l'architecte

Récolement des travaux

Commission mixte

Commune

Préfecture

+ Services à consulter selon le projet

Procès verbal de la commission

02 j

Notification

02 j

Président du conseil communal

Délivrance du PH ou CC

Refus

15 jours

30 jours

Annexe : LISTE DES «GRANDS PROJETS»

1- 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 que 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.

2- 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.

Annexe : LISTE DES «GRANDS PROJETS»

- 3- Les équipements commerciaux tels les grandes surfaces, les centres commerciaux, les kissariats, à réaliser sur une surface totale (bâtie ou à bâtir) de plancher hors œuvre de plus de 500m² ou de plus de 5,50m de hauteur.
- 4- 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 œuvre inférieure ou égale à 500m² ou 5,50m de hauteur ;
- 5- 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.
- 6- 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 : 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 un lotissement réceptionné ou dans un lotissement irrégulier 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.