



DEMANDE PRÉALABLE - ÉMOLUMENTS ADMINISTRATIFS

À compléter par le propriétaire et à transmettre obligatoirement au service technique (st@essertines-sur-rolle.ch) lors de l'envoi de la demande préalable. **Aucune demande ne sera traitée en l'absence du présent document signé.**

Je / Nous soussigné.e(s)

Nom(s) : _____

Prénom(s) : _____

Propriétaire(s) de la parcelle n° _____

Rue & n° : _____

NPA & Localité : _____

Atteste(nt), par la présente

☐ formuler OU autoriser l'entreprise à formuler en notre nom les requêtes nécessaires en vue de l'établissement du dossier d'autorisation de construire pour le projet de :

☐ avoir pris connaissance des dispositions des articles 3 et 4 du Règlement communal sur les émoluments administratifs et les contributions de remplacement en matière d'aménagement du territoire et des constructions (RCE) mentionnées en page 2.

☐ prendre acte que les émoluments relatifs à la demande préalable sont dûs dès lors que le Service technique communal est amené à transmettre des informations concernant la faisabilité d'un projet, l'interprétation des lois et de la réglementation en vigueur, la procédure applicable, ainsi que toute autre information nécessaire pour le développement du projet susmentionné.

☐ prendre acte que la détermination préalable feront l'objet d'une facturation au moment de la délivrance de l'autorisation de construire, ou au plus tard dans les six mois suivant l'envoi de la détermination préalable.

☐ prendre acte que le projet sera tacitement considéré comme abandonné en l'absence de réponse dans les six mois suivant l'envoi de la détermination préalable.

☐ Cette attestation demeure valable pour toutes les requêtes relatives au développement du projet susmentionné et jusqu'à transmission du dossier de demande d'autorisation de construire à l'Autorité communale.

Lieu & date : _____

Signature du / des propriétaire(s) : _____

Extrait du RCE

Le RCE ainsi que l'intégralité des règlements communaux en matière de constructions sont disponibles en accès libre sur notre site internet.

II. EMOLUMENTS ADMINISTRATIFS

Prestations
soumises à
émoluments

Art. 3 Sont soumis à émolument les décisions en lien avec la police des constructions, notamment celles relatives à :

- l'examen préalable et définitif d'un plan d'affectation ;
- la demande préalable, la demande de permis d'implantation et la demande définitive d'un projet de construction
- le contrôle des travaux et l'octroi du permis d'habiter ou d'utiliser
- l'utilisation temporaire du domaine public et travaux exécutés sur la voie publique

Le terme construction désigne les travaux de construction, démolition, reconstruction, transformation, agrandissement, réfection et exploitation de matériaux ainsi que tous les autres travaux soumis à l'obligation du permis.

L'émolument reste dû à la commune quelle que soit l'issue de la procédure (délivrance ou non du permis de construire) devant le Conseil général, le Département cantonal compétent ou les autorités judiciaires en cas de recours.

Mode de calcul

Art. 4 L'émolument se compose d'une taxe fixe et d'une taxe proportionnelle. La taxe fixe est destinée à couvrir les frais de constitution et de liquidation du dossier.

La taxe proportionnelle se calcule sur la base d'un tarif horaire (voir le point VII ci-dessous).

La taxe fixe, le tarif horaire ainsi que les montants maximums figurent dans l'annexe au présent règlement.

VII TARIFS ET TAXES

1. Permis de construire

Type	Taxe fixe Tarif horaire		Montant maximum
Examen d'un projet à titre informel			
Taxe de base	CHF	200.00	
Taxe proportionnelle selon tarif horaire	CHF	130.00 / h.	CHF 2000.00