

**LE MINISTRE CHARGE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE,
DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'ENVIRONNEMENT**

A

MESSIEURS

- LES WALIS DE REGIONS ET GOUVERNEURS DES PREFECTURES ET PROVINCES DU ROYAUME ;
- LES PRESIDENTS DES CONSEILS COMMUNAUX ;
- LES DIRECTEURS DES AGENCES URBAINES ;
- LES INSPECTEURS REGIONAUX DE L'URBANISME, DE L'ARCHITECTURE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE.

OBJET : simplification des circuits et procédures d'instruction des demandes d'autorisation de construire, de lotir, de créer des groupes d'habitations et de morceler.

REF : LA CIRCULAIRE DU PREMIER MINISTRE N°14/2000 DU 2 OCTOBRE 2000.

Afin de mettre un terme aux anomalies que continuent de connaître les procédures applicables en matière d'instruction des demandes d'autorisation de lotir, de créer des groupes d'habitations, de construire et de morceler, et qui sont préjudiciables tant aux intérêts des citoyens qu'à l'image de marque de l'administration, il s'avère nécessaire de redéfinir ces procédures dans le but de les simplifier et de leur garantir davantage de transparence et d'efficacité.

La présente circulaire, qui s'applique au ressort territorial de l'ensemble des agences urbaines existantes ou à mettre en place, portera donc sur les deux questions essentielles suivantes :

- la note de renseignements administratifs ;
- les circuits d'instruction des demandes d'autorisation de construire, de lotir, de créer des groupes d'habitations et de morceler.

I - LA NOTE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

La demande de renseignements administratifs a uniquement pour objet d'informer le pétitionnaire sur l'utilisation réservée à un ou plusieurs terrains par les documents d'urbanisme en vigueur.

Le pétitionnaire peut éventuellement indiquer la nature du programme envisagé.

Elle sera délivré à tout demandeur de renseignements qui présente sa demande conformément aux termes de la présente circulaire, une "note de renseignements" établie conformément aux indications visées en annexe n°1.

Une telle demande peut émaner de tout intéressé lorsque le document d'urbanisme est homologué. A défaut d'un tel document, elle ne peut émaner que du propriétaire du terrain concerné ou d'une personne qui fournit un accord de ce dernier ou tout titre justifiant l'obtention de cette note tel qu'un acte déclaratif d'utilité publique.

Au reçu de cette demande, l'agence urbaine dispose de 72 heures pour délivrer ladite note.

La "note de renseignements" est délivrée sur la base des données fournies par le demandeur et ne peut, donc, attester de leur véracité. Sa durée de validité est de six mois lorsque le document d'urbanisme concerné est en cours d'instruction ou d'approbation. Dans le cas où ce document est déjà homologué, ladite note demeure valable tant que la validité de ce dernier n'a pas cessé.

Mais, elle ne peut en aucun cas équivaloir à un accord de l'agence urbaine sur un quelconque projet ultérieur.

La demande de renseignements doit être établie conformément au modèle défini en annexe n°1 et comporter toutes les indications nécessaires à l'identification précise du terrain concerné.

II - LES CIRCUITS D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE, DE LOTIR, DE CREER DES GROUPES D'HABITATIONS ET DE MORCELER

La procédure d'instruction des demandes d'autorisation de construire, de lotir, de créer des groupes d'habitations et de morceler comprendra, dorénavant, trois catégories :

- la procédure dite " des menus travaux et des installations saisonnières ou occasionnelles ";
- la procédure dite " des petits projets";
- la procédure dite " des grands projets".

Ces demandes d'autorisation portent sur des projets ou des travaux déterminés dont le programme et la mise en forme doivent être totalement explicités.

A cet effet, et s'agissant de la procédure des petits et grands projets, les demandes d'autorisation comportent les pièces dont la liste est fixée en annexes n°s5 et 6, étant précisé que la totalité des documents requis n'est pas exigée au moment du dépôt de la demande. Une partie desdits documents ne sera fournie qu'à la demande de la commune, et ce, avant la réception des documents "nevarietur".

Pour la procédure des menus travaux et des installations saisonnières ou occasionnelles, seul un dossier sommaire, déposé en une seule fois, est exigible.

Quelle que soit la procédure d'instruction, les demandes ci-dessus mentionnées sont toujours déposées au siège de la commune(1) habilitée à délivrer l'autorisation requise. Après vérification de la constitution du dossier, un récépissé, daté, signé et portant un numéro d'identification, est délivré au nom du requérant.

1 - LA PROCEDURE DES MENUS TRAVAUX ET DES INSTALLATIONS SAISONNIERES OU OCCASIONNELLES

Sont assujettis à la procédure dite "procédure des menus travaux et des installations saisonnières ou occasionnelles" tous les travaux qui ne sont du ressort ni de la procédure des grands projets ni de la procédure des petits projets et dont la liste est établie respectivement en annexes n°s3 et 4.

Les dossiers, assujettis à cette procédure, ne sont pas transmis, pour avis, à l'agence urbaine. Néanmoins, les communes sont tenues d'adresser mensuellement à ladite agence ainsi qu'à la préfecture ou à la province concernées, la liste des décisions accordées, tout en faisant ressortir la nature des travaux envisagés.

2 - PROCEDURES DES PETITS ET GRANDS PROJETS.

Les procédures dites " de petits projets " et " de grands projets " sont régies par les dispositions particulières et communes ci-après.

2.1 - Dispositions particulières à la procédure des petits projets

La procédure dite " de petits projets " s'applique aux projets de construction à usage d'habitation ou professionnel, de faible importance et dont la liste est établie en annexe n°3.

Les dossiers sont déposés auprès de la commune(1) sur le territoire de laquelle est prévu le projet concerné.

(1) Sauf dans les municipalités visées aux articles 67 et 67 bis du dahir portant loi n°1-76-583 du 30 septembre 1976 relatif à l'organisation communale tel qu'il a été modifié.

Ces dossiers, qui font l'objet d'une instruction de la part des services techniques de la commune, sont par la suite, examinés conformément à la procédure ci-après par une commission comprenant :

- un architecte, représentant de l'agence urbaine ;
- un conseiller communal, responsable du service du plan, assisté d'un architecte en fonction à la commune ou, à défaut, d'un technicien ;
- un représentant de la division technique préfectorale ou provinciale concernée.

Cette commission doit s'adjoindre un représentant de tout autre service administratif concerné par l'examen du projet conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Cette commission se réunit, en cas d'existence d'un document d'urbanisme homologué, sous la présidence du président du conseil communal concerné ou son représentant, le secrétariat devant être alors assuré par l'agence urbaine.

En l'absence d'un tel document, le directeur de l'agence urbaine ou son représentant préside ladite commission.

Le lieu et la date de la réunion de la commission qui siège périodiquement, selon un calendrier préétabli, sont fixés d'un commun accord entre la commune, l'agence urbaine et la préfecture ou la province concernées et ce, dans un double souci de souplesse et de simplification des procédures, à condition que les dossiers soient instruits dans un délai ne dépassant pas huit (8) jours à compter de la date de leur dépôt.

Le président de la commission établit l'ordre du jour qu'il adresse aux autres membres, 24 heures au moins avant la tenue de la réunion.

La commission délibère valablement lorsque les représentants de la commune, de la préfecture ou province et de l'agence urbaine concernées sont présents.

Les membres présents de la commission doivent être en mesure de se prononcer définitivement sur les projets qui leur sont soumis. Ils doivent, en outre, émettre toutes les observations que soulève l'examen des projets en question, dans leur version définitive. La décision de cette commission est prise par consensus.

A défaut de consensus, le président du conseil communal prend la décision sans préjudice de l'avis de l'agence urbaine qui doit porter uniquement sur les aspects suivants :

- la conformité du projet de construction avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires généraux en matière d'urbanisme ;
- la conformité du projet avec les documents d'urbanisme en vigueur.

Le représentant de la commune se présente à la commission susvisée, muni des dossiers inscrits à l'ordre du jour de ladite commission, ainsi que de tout document de base permettant l'instruction de ces dossiers, tels que plans et cahiers des charges des lotissements autorisés, certificat de réception de leurs travaux d'équipement, feuille d'alignement et les documents relatifs à la restructuration de lotissement, le cas échéant.

A l'issue de l'instruction des dossiers par la commission, trois cas peuvent se présenter :

a- La commission a émis un avis favorable sur le projet :

L'avis favorable est émis soit sans réserve, soit sous une ou plusieurs réserves.

- Cas d'avis favorable sans réserve.

Dans ce cas, le représentant de l'agence urbaine appose la mention "avis favorable" sur les pièces graphiques et écrites du dossier qui est alors repris, séance tenante, par le représentant de la commune.

- Cas d'avis favorable avec une ou plusieurs réserves

Dans le souci d'éviter le rejet du dossier pour des motifs parfois sans grand impact sur le projet, la commission susvisée peut assortir son avis favorable d'une ou plusieurs réserves dont l'administration communale ou l'agence urbaine se chargeront de vérifier la prise en considération au cours de l'exécution des travaux ou à l'occasion de leur récolement ou de leur réception.

Dans ce cas également, le dossier est visé et repris dans les mêmes conditions que celles fixées pour le cas précédent. Les réserves formulées doivent être portées sur les documents concernés et incluses dans la décision d'autorisation.

Le président du conseil communal concerné délivre, dans les deux cas, l'autorisation de construire, après avoir apposé la mention "ne varietur" sur les pièces graphiques et écrites du dossier autorisé. Un exemplaire de ladite autorisation est transmis dans un délai de sept (7) jours à l'agence urbaine et, le cas échéant, au service de distribution d'eau et d'électricité.

L'autorisation délivrée est notifiée à l'adresse du demandeur.

b- La commission a refusé le projet ou a apposé un sursis à statuer:

Le dossier est, dans ce cas, repris, séance tenante, par le représentant de la commune. Celle-ci notifie, alors, sa décision à l'intéressé (refus ou sursis à statuer) dans les 48 heures suivant la réunion de la commission. Ladite décision doit être motivée en fonction des conclusions de la commission.

Le requérant peut alors, en cas de refus, s'il n'a pas renoncé définitivement à son projet, déposer une nouvelle demande, dans les mêmes formes qu'initialement, après modification du projet compte tenu des observations de l'administration et en spécifiant, toutefois, les références du ou des anciens dossiers déposés.

c- le dossier est évoqué par l'agence urbaine:

Lorsque le projet présente des particularités qui demandent un examen plus approfondi ou à défaut de consensus des membres de la commission, l'agence urbaine peut évoquer le dossier afin qu'il soit instruit et soumis à la prochaine réunion de la commission.

Après instruction des dossiers par la commission, un état desdits dossiers faisant ressortir l'avis émis est adressé, pour information, par l'agence urbaine au gouverneur de la préfecture ou de la province concernée.

2.2 - Dispositions particulières à la procédure des grands projets:

Sont assujettis à la procédure dite "des grands projets", les projets de lotissements, de groupes d'habitations, de constructions et d'aménagements dont la liste figure en annexe n°4.

Une fois déposés auprès de la commune, lesdits dossiers sont adressés, dans un délai de 3 jours suivant la date du dépôt, à l'agence urbaine ainsi qu'aux autres services et organismes concernés (services chargés de distribution d'eau et d'électricité, protection civile, organisme de télécommunications, etc.). Une copie du récépissé délivré au déposant est jointe à chaque dossier.

Ces dossiers font l'objet d'une première instruction de la part des services et organismes susvisés, chacun en ce qui le concerne. Ils doivent être présentés, pour examen, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de leur réception par l'agence urbaine, à une commission présidée par le directeur de l'agence urbaine ou son représentant.

L'instruction des dossiers assujettis à cette procédure, par l'agence urbaine portera, outre les points susvisés concernant la procédure des petits projets, uniquement sur la qualité urbanistique du projet.

Outre les membres de la commission prévue pour la procédure des petits projets, cette commission comprend :

- un représentant des services chargés de l'assainissement et de la distribution d'eau et d'électricité (régie d'eau et d'électricité...);
- un représentant de la protection civile;
- un représentant de l'organisme chargé des télécommunications.

Les modalités de fonctionnement de cette commission sont similaires à celles prévues ci-dessus pour la commission instituée pour la procédure des petits projets.

La commission peut consulter tout autre service ou commission susceptible de l'éclairer sur des aspects techniques relatifs au projet. Elle peut également demander l'avis de la commission d'esthétique, des monuments historiques et des sites classés dont la composition est fixée à l'annexe n°6, sur des aspects particuliers du projet, notamment en ce qui concerne la préservation du patrimoine architectural et urbanistique.

A l'issue de l'instruction du dossier par la commission susvisée, deux situations peuvent se présenter :

- la commission a émis un avis favorable sur le projet;
- la commission a émis un avis défavorable sur le projet.

a- la commission a émis un avis favorable sur le projet:

A l'instar de la procédure des petits projets, la commission peut, dans ce cas, émettre son avis favorable soit sans réserve, soit avec une ou plusieurs réserves.

- Avis favorable sans réserve.

Dans ce cas, le représentant de l'agence urbaine porte la mention "avis favorable" de l'agence urbaine sur le dossier qui est retourné à la commune. Celle-ci délivre l'autorisation

demandée et appose la mention “ne varietur” sur les pièces du dossier (plans, cahiers des charges...).

Cette autorisation est alors notifiée à l’adresse du demandeur. Une copie du dossier autorisé portant la mention “ne varietur” doit être adressée dans un délai ne dépassant pas sept (7) jours, à l’agence urbaine.

- Avis favorable avec une ou plusieurs réserves

La commission peut assortir son avis favorable d’une ou plusieurs réserves dont l’administration communale ou l’agence urbaine se chargeront de vérifier la prise en considération au cours de l’exécution des travaux ou à l’occasion de leur récolement ou de leur réception. Par conséquent, les réserves formulées doivent être portées sur les documents concernés et incluses dans la décision d’autorisation.

Dans ce cas, le dossier est également visé et retourné à la commune afin de délivrer l’autorisation dans les mêmes formes que celles prévues pour le cas précédent.

b- La commission a refusé le projet:

Dans ce cas, le dossier est retourné à la commune qui notifie sa décision de refus du permis à l’intéressé. Ce refus doit être motivé en fonction des conclusions de la commission.

Le requérant, peut alors soit renoncer définitivement à son projet, soit déposer une nouvelle demande selon les formes susmentionnées, en spécifiant, toutefois, les références du ou des anciens dossiers déposés.

2-3- Dispositions communes aux procédures des petits et grands projets:

Sont également applicables aux procédures dites “des petits projets” et “des grands projets”, outre les dispositions particulières ci-dessus développées, les dispositions communes ci-après que les intéressés sont appelés à observer :

- Il est délivré au pétitionnaire, à l’occasion du dépôt de sa demande, une fiche dite “fiche du parcours du projet”. Celle-ci est établie selon le modèle en annexe n°8, et porte la date de réception de la demande par l’administration communale et son numéro d’ordre. Une copie de ladite fiche est déposée, dès sa réception, par l’intéressé auprès de l’agence urbaine et de la préfecture ou province concernées afin de leur permettre d’assurer le suivi du parcours des projets d’investissement, d’apprécier l’efficacité et l’adaptation des procédures en vigueur, d’en établir des évaluations périodiques et d’en proposer, le cas échéant, les ajustements nécessaires ;

- L’architecte, auteur du projet, peut, à sa demande ou à celle du président de la commission, être invité à assister à la réunion en tant qu’observateur afin de prendre connaissance des observations que suscite son projet et d’apporter les éclaircissements nécessaires, chaque fois que les membres de la commission le souhaitent ;

- Le dossier peut, lorsqu'il ne soulève pas d'objections majeures, demeurer, à la demande du pétitionnaire ou de l'architecte, auteur du projet, ouvert au niveau de la commune ou de l'agence urbaine, selon le cas, jusqu'à ce que celui-ci réponde aux observations émises. Toutefois, le délai imparti à cet effet ne doit, en aucun cas, excéder 10 jours ;

- Des modifications mineures peuvent également être apportées sur place, à condition de ne pas générer d'autres modifications ou perturber le bon déroulement des travaux de la commission, ni surcharger le plan déposé à l'appui de la demande d'autorisation ;

- Dans tous les cas, un état des dossiers instruits par la commune faisant ressortir la décision prise et l'avis de chaque service est adressé, pour information, au gouverneur de la préfecture ou de la province concernée.

Je ne saurais trop insister sur la nécessité de veiller à la stricte application des instructions qui précèdent, à en assurer une large diffusion auprès de vos services respectifs et à saisir ce département des éventuelles difficultés qui pourraient surgir de leur application.

Le Ministre Chargé de l'Aménagement du Territoire,

de l'Urbanisme, de l'habitat et de l'Environnement

M. Mohamed ELYAZGHI

ANNEXES :

ANNEXE n°1 : DEMANDE DE NOTE DE RENSEIGNEMENTS

ANNEXE n°2 : LISTE DES PROJETS FAISANT L'OBJET DE LA PROCEDURE DES MENUS TRAVAUX ET DES INSTALLATIONS SAISONNIERES OU OCCASIONNELLES

ANNEXE n°3 : LISTE DES PROJETS FAISANT L'OBJET DE LA PROCEDURE DES PETITS PROJETS

ANNEXE n° 4 : LISTE DES PROJETS FAISANT L'OBJET DE LA PROCEDURE DES GRANDS PROJETS

ANNEXE n°5 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DES TRAVAUX ASSUJETTIS A LA PROCEDURE DES MENUS TRAVAUX ET DES INSTALLATIONS SAISONNIERES OU OCCASIONNELLES

ANNEXE n° 6 : CONSTITUTION DU DOSSIER A FOURNIR LORS DE TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DE LOTIR, DE CREER UN GROUPE D'HABITATIONS OU DE MORCELER

ANNEXE 7 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ESTHETIQUE, DES MONUMENTS HISTORIQUES ET DES SITES CLASSES

ANNEXE n° 8 : FICHE DU PARCOURS DU PROJET

ANNEXE n°1 : DEMANDE DE NOTE DE RENSEIGNEMENTS

Cette demande à remplir par le demandeur, doit contenir les renseignements afférents aux éléments suivants :

a) identité du propriétaire du terrain ;

b) autorisation du propriétaire et identité du demandeur s'il est autre que le propriétaire (1) sauf si le secteur est couvert par un plan d'aménagement homologué ;

(1) dans le cas où le demandeur ne produit pas un autre titre justifiant l'obtention de la note de renseignements, tel qu'un acte de déclaration d'utilité publique.

c) certificat de propriété avec les références cadastrales exactes du terrain et le numéro de la planche correspondante, le cas échéant ;

d) nature du projet envisagé :

- lotissement ;
- construction de logement ;
- construction commerciale ;
- construction industrielle ;
- construction touristique ;
- morcellement ;
- autre projet .

NOTA : le demandeur devra fournir en outre et en double exemplaire :

- un plan cadastral ou à défaut un levé topographique ;
- un plan de situation du terrain au 1/2000 ou 1/5000.

PARTIE

A REMPLIR PAR L'AGENCE URBAINE

a) spécification du document d'urbanisme régissant le droit d'utilisation des sols : plan de zonage, plan d'aménagement de la commune deou plan de développement de l'agglomération rurale de la commune de

b) éventuellement, sursis à statuer précisant les raisons de cette décision.

c) dispositions principales :

- zone d'affectation prévue ;
- types d'occupation et d'utilisation du sol interdits ;
- types d'occupation soumis à des règles spéciales ;
- possibilités maximales d'occupation du sol ;
- implantation par rapport aux limites séparatives ou mitoyennes ;
- implantation de plusieurs constructions sur une même propriété ;

- hauteur maximale des constructions ;
- conditions d'accès de voirie et de stationnement ;
- toutes autres indications utiles telles que celles relatives aux équipements d'infrastructure nécessaires.

ANNEXE n°2 : LISTE DES PROJETS FAISANT L'OBJET DE LA PROCEDURE DES MENUS TRAVAUX ET DES INSTALLATIONS SAISONNIERES OU OCCASIONNELLES

La procédure des menus travaux et des installations saisonnières ou occasionnelles concerne les dossiers afférents aux projets ci-après :

a) - les installations de type saisonnier ou occasionnel ;

b) - les réfections ;

c) - les aménagements de constructions existantes qui n'engendrent pas de changement d'affectation ou de modification portant sur les points visés par les règlements en vigueur, notamment, sur les parties indivises, les structures porteuses, les façades et la distribution interne.

ANNEXE n°3 : LISTE DES PROJETS FAISANT L'OBJET DE LA PROCEDURE DES PETITS PROJETS

La procédure des petits projets concerne les projets de construction suivants :

1)- 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 ;

2)- les projets de construction d'immeubles situés dans un lotissement réceptionné, dont la hauteur est inférieure ou égale à 13,50m (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 ;

3)- 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 500 m² 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.

4)- les modifications de constructions existantes entrant dans la catégorie des projets mentionnés ci-dessus ;

5)- les modifications de constructions existantes n'entrant pas dans cette catégorie (1) mais qui n'entraînent pas un changement de gabarit (hauteur, consistance...).

(1) Lorsque la modification ou l'extension a pour effet. De faire entrer le projet dans la catégorie des dossiers soumis à la procédure normale, celui-ci doit préalablement obtenir la note de renseignement.

ANNEXE n° 4 : LISTE DES PROJETS FAISANT L'OBJET DE LA PROCEDURE DES GRANDS PROJETS

La procédure des grands projets concerne les projets suivants :

1)- tous les lotissements ;

2)- tous les morcellements ;

3)- les projets de construction et d'aménagements suivants :

a) 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 :

- des bâtiments administratifs destinés à l'exercice de l'activité de service public ;

- des 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 ;

- des équipements annexes de ces bâtiments tels que parkings, voies, espaces verts, etc ;

- des établissements scolaires publics de tous les niveaux et leurs annexes;

- des 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 ;

- des équipements sportifs tels que complexes sportifs, gymnases, terrains de jeux, piscines, etc ;

- des centres de repos et de loisirs publics (parcs, jardins publics, espaces verts ou boisés, sites naturels, etc.) ;

- des centres à caractère social tels les maisons de jeunes, de bienfaisance, foyers féminins, des handicapés, des infirmes, des personnes âgées, des travailleurs, etc.) ;

- des équipements culturels tels que théâtres, musées, bibliothèques, centres culturels, clubs, etc;

- des équipements de culte tels que les mosquées et cimetières, etc ;

- des équipements à caractère social à réaliser, pour leur personnel, par les organismes susvisés.

b) 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.

c) 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 ;

d) tous 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 ;

e) tous les projets de construction d'immeubles dont la hauteur est supérieure à 13,50m (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 13,50 m (R + 3), situés en dehors d'un lotissement réceptionné ;

f) tous les projets de construction, de groupes d'habitations ayant ou non fait l'objet de lotissements et dont le programme global à réaliser immédiatement ou à terme dépasse 20 logements.

ANNEXE n°5 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DES TRAVAUX ASSUJETTIS A LA PROCEDURE DES MENUS TRAVAUX ET DES INSTALLATIONS SAISONNIERES OU OCCASIONNELLES

Le pétitionnaire doit fournir :

- une demande écrite(1) comportant notamment :

- la description des travaux et le lieu de leur réalisation ;

- le délai dans lequel ces travaux seront réalisés et la date de leur commencement.

- un engagement du pétitionnaire à se conformer aux termes de sa demande, à faciliter l'accès à son chantier aux agents assermentés habilités à constater les infractions en matière de construction et à déclarer l'achèvement des travaux aussitôt que ceux-ci seront terminés.

(1) cf. modèle ci-joint. (ci-dessous)

ROYAUME DU MAROC

PREFECTURE OU PROVINCE DE.....

COMMUNE DE.....

DEMANDE D'AUTORISATION

DE

Nom du pétitionnaire:.....

Adresse :.....

Qualité * :.....

Description des travaux :

.....
.....
.....

Lieu des travaux :.....

Date de commencement :.....

Délai de réalisation

.....

Engagement du pétitionnaire

Je m'engage à me conformer scrupuleusement aux termes de la présente demande, à faciliter aux agents assermentés, habilités à constater les infractions en matière de construction, l'accès à mon chantier et à déclarer l'achèvement des travaux dès qu'ils seront achevés.

Fait à, le.....

(Signature légalisée)

* Propriétaire, locataire, usufruitier...

ANNEXE n° 6 : CONSTITUTION DU DOSSIER A FOURNIR LORS DE TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DE LOTIR, DE CREER UN GROUPE D'HABITATIONS OU DE MORCELER

I - AUTORISATION DE LOTIR :

1°) - Lotissements situés dans une agglomération rurale dotée d'un plan de développement homologué :

La demande d'autorisation de lotir qui devra être adressée en double exemplaire au président du conseil communal sera constituée par :

A- une attestation de propriété relative au terrain considéré ;

B- la note de renseignements délivrée par l'agence urbaine ;

C- un plan à l'échelle de 1/500 indiquant clairement la situation du terrain dans l'agglomération. Sur ce plan figureront en outre :

- le tracé des voies réservées à la circulation commune ;
- les espaces libres ;
- les limites assignées à chaque lot ;
- le tracé des ouvrages d'assainissement éventuel.

D- un cahier des charges définissant :

- les conditions de vente ;
- les obligations respectives du lotisseur et des acquéreurs dans la réalisation de l'équipement du lotissement ;
- le type de construction avec rappel des réglementations particulières correspondantes énoncées dans le règlement du plan de développement (concernant la zone dans laquelle se situe le lotissement) et le règlement de construction (concernant les règles d'hygiène et autres servitudes).

2°)- Les lotissements situés en dehors des agglomérations rurales dotées d'un plan de développement homologué :

Le candidat lotisseur doit fournir :

* Dès le départ :

A- une demande en double exemplaire signée par le pétitionnaire (imprimé délivré par la commune). Cette demande doit être contresignée par le propriétaire si celui-ci n'est pas le demandeur.

B- la note de renseignements pour les projets faisant l'objet de la procédure des grands projets délivrée par l'agence urbaine ;

C- une fiche d'identité en double exemplaire portant la signature légalisée du requérant (imprimé délivré par la commune) ;

D- une fiche signalétique (imprimé de la commune, y compris les données demandées par la Direction de la Statistique), en triple exemplaire, à remplir par le maître d'ouvrage ;

E- un certificat de la conservation de la propriété foncière attestant que le terrain à lotir est immatriculé ou en cours d'immatriculation et que, dans ce dernier cas, le délai fixé pour le dépôt des oppositions est expiré sans qu'une opposition n'ait été formulée, assorti d'un plan précisant les limites de la propriété objet du lotissement.