

Index des listes de travail

Numéro de la version : 1.4

Date d'implémentation en production : 22.02.2023

Description :

Le présent document constitue un index des différentes listes de travail à disposition sur la plateforme eConstruction. Il décrit les règles appliquées par la plateforme pour qu'un dossier soit affiché dans une liste de travail. Le classement des listes dans l'index est présenté par rôle d'utilisation de la plateforme.

Table des matières

1.	Rôle Gestion dossier :	4
1.1.	Mes dossiers.....	4
1.2.	Demandes de compléments.....	4
1.3.	Demandes de compléments à valider	4
1.4.	Demande à valider	4
1.5.	Dossiers avec travaux en cours	4
1.6.	Dossiers avec permis d'habiter/d'utiliser octroyé.....	4
1.7.	Dossiers avec début anticipé des travaux	4
2.	Rôle Technicien(ne) communal(e)	5
2.1.	Tous les dossiers non attribués	5
2.2.	Examen formel et matériel	5
2.3.	Demande en état de circulation	5
2.4.	Demande de compléments ouvertes	5
2.5.	Demande de compléments à soumettre	5
2.6.	Demande de compléments à retourner	5
2.7.	Demande de compléments à contrôler	6
2.8.	Demande de compléments expirées	6
2.9.	Prêt pour décision.....	6
2.10.	Décision en attente de signature	6
2.11.	Décision envoyée.....	6
2.12.	Recours	6
2.13.	Recours en force	6
2.14.	Dossiers avec travaux en cours	6
3.	Rôle Technicien(ne) SeCC	7
3.1.	Tous les dossiers non attribués	7
3.2.	Examen formel et matériel	7
3.3.	Demande en état de circulation	7
3.4.	Service(s) à activer après retours d'autres préavis	7
3.5.	Demande de compléments ouvertes	7
3.6.	Demande de compléments à soumettre	7
3.7.	Demande de compléments à retourner	7
3.8.	Demande de compléments à contrôler	8
3.9.	Demande de compléments expirées	8
3.10.	Prêt pour séance CCC	8
3.11.	Prêt pour rédaction décision	8
3.12.	Décision en attente de signature	8
3.13.	Décision envoyée sans facture.....	8
3.14.	Décision envoyée.....	8
3.15.	Recours	9
3.16.	Recours en force	9
3.17.	Dossiers avec travaux en cours	9
4.	Rôle Service	10
4.1.	Tous les dossiers non attribués	10
4.2.	En circulation.....	10
4.3.	A préavis.....	10
4.4.	Demandes de complément ouvertes	10
4.5.	Demandes de complément à soumettre	10
4.6.	Demande de compléments à retourner	10
4.7.	Demande de compléments à contrôler	10
5.	Rôle Secrétariat cantonal des constructions	11

5.1.	Tous les dossiers non attribués	11
5.2.	En circulation.....	11
5.3.	A préavis.....	11
5.4.	Demandes de complément ouvertes	11
5.5.	Demandes de complément à soumettre	11
5.6.	Demande de compléments à retourner	11
5.7.	Demande de compléments à contrôler	12
5.8.	Examen formel et matériel	12
5.9.	Service(s) à activer après retours d'autres préavis	12
5.10.	Prêt pour synthèse des préavis	12

1. Rôle Gestion dossier :

Le rôle Gestion dossier est attribué :

- Aux partenaires : Requérant(e) ou représentant(e) du requérant(e), Propriétaire et auteur(e) des plans
- Aux personnes qui ont accès au dossier en tant qu'Auteur/Autrice, Visionneur/Visionneuse et Direction des travaux.

1.1. Mes dossiers

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès avec le rôle gestion dossier et qui n'ont pas de responsable
- OU Tous les dossiers auxquels vous avez accès avec le rôle gestion dossier ET vous êtes le responsable

1.2. Demandes de compléments

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès en tant qu'auteur/autrice, visionneur/visionneuse ou direction des travaux
- ET où il existe un sous-dossier « Demande de complément » dans l'état « Elaboration réponse »

1.3. Demandes de compléments à valider

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès en tant qu'auteur/autrice, visionneur/visionneuse ou direction des travaux
- ET où il existe un sous-dossier « Demande de complément » dans l'état « Réponse en validation »

1.4. Demande à valider

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès avec le rôle gestion dossier en tant que requérant(e), propriétaire, auteur/autrice des plans ou leur représentant
- ET Les dossiers sont à l'état « Validation auteur(e) des plans », « Validation propriétaire » ou « Validation requérant(e) ».

1.5. Dossiers avec travaux en cours

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès en tant qu'auteur/autrice, visionneur/visionneuse ou direction des travaux
- ET dans lesquels un sous-dossier de type « Construction » est créé et dont l'état est « Saisie des contrôles et annonces », « En attente de début des travaux » ou « Réalisation »

1.6. Dossiers avec permis d'habiter/d'utiliser octroyé

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès en tant qu'auteur/autrice, visionneur/visionneuse ou direction des travaux
- ET où il existe un sous-dossier « Construction » dans l'état « Permis d'habiter ou d'utiliser »

1.7. Dossiers avec début anticipé des travaux

- Tous les dossiers auxquels vous avez accès en tant qu'auteur/autrice, visionneur/visionneuse ou direction des travaux
- ET qui comporte un sous-dossier « Décision » de type « Début anticipé des travaux » dont l'état est « Décision envoyée » « Décision en force », « Recours » et « Décision annulée »

2. Rôle Technicien(ne) communal(e)

Le rôle Technicien Communal est utilisé pour les dossiers de compétence communale.

La commune a le choix d'utiliser ou pas la fonction « Responsable dossier ». Les Technicien(ne)s Communaux voient leurs dossiers et les dossiers qui n'ont pas de responsable.

Si un responsable est attribué, les autres Technicien(ne)s Communaux ne voient plus le dossier en question.

2.1. Tous les dossiers non attribués

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET aucun responsable avec le rôle « technicien communal » n'est défini
- ET les dossiers sont à l'état « Examen formel », « Circulation », « Décision » ou « Construction »

2.2. Examen formel et matériel

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET les dossiers sont à l'état « Examen formel »
- ET tous les sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe sont à l'état « terminé »
- Et contient les « Demande de complément et de renseignement » de type « Documents spéciaux »

2.3. Demande en état de circulation

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET les dossiers sont à l'état « Circulation »

2.4. Demande de compléments ouvertes

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe n'est pas à l'état « création », à l'état « réponse retournée au demandeur » ou n'est pas dans un « état terminé »

2.5. Demande de compléments à soumettre

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen demande »

2.6. Demande de compléments à retourner

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen réponse »

2.7. Demande de compléments à contrôler

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « réponse retournée au demandeur »

2.8. Demande de compléments expirées

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « Élaboration réponse » ou « Réponse en Validation ».
- ET le délai de réponse est expiré

2.9. Prêt pour décision

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET les dossiers sont à l'état « Décision »
- ET les dossiers ne comportent pas de demandes de compléments ouvertes
- ET l'enquête publique est terminée OU la case « Abstraction à l'enquête publique » est cochée
- Et il n'y a pas de « sous-dossier décision » en cours

2.10. Décision en attente de signature

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « En attente de signature »

2.11. Décision envoyée

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « Décision envoyée »

2.12. Recours

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « Recours »

2.13. Recours en force

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET le dernier recours à pour « Date de décision instance » + 38 jours = aujourd'hui ou dépassée.

2.14. Dossiers avec travaux en cours

- Tous les dossiers de compétence de votre commune
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable.
- ET un sous-dossier de type « Construction » est à l'état « Saisie des contrôles et annonces », « En attente de début des travaux » ou « Réalisation »

3. Rôle Technicien(ne) SeCC

Le rôle Technicien SeCC est utilisé pour les dossiers de compétence cantonale.

3.1. Tous les dossiers non attribués

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET aucun responsable dossier n'a été défini
- ET les dossiers sont à l'état « Examen formel », « Circulation », « Décision » ou « Construction »

3.2. Examen formel et matériel

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET les dossiers se trouvent à l'état « Examen formel »
- ET tous les sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe sont à l'état « terminé » ou « création »
- Et contient les « Demande de complément et de renseignement » de type « Documents spéciaux »

3.3. Demande en état de circulation

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET les dossiers se trouvent à l'état « Circulation »

3.4. Service(s) à activer après retours d'autres préavis

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET les dossiers sont à l'état « Circulation »
- ET où il y a au moins un service activé avec une « Date d'invitation » vide, et tous les autres services activés ont répondu (conclus).

3.5. Demande de compléments ouvertes

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable du dossier
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe n'est pas à l'état « création », « réponse retournée au demandeur » ou n'est pas dans un « état terminé »

3.6. Demande de compléments à soumettre

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen demande »

3.7. Demande de compléments à retourner

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen réponse »

3.8. Demande de compléments à contrôler

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « réponse retournée au demandeur »

3.9. Demande de compléments expirées

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » est à l'état « Élaboration réponse » ou « Réponse en Validation ».
- ET le délai de réponse est expiré

3.10. Prêt pour séance CCC

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET les dossiers se trouvent à l'état « Décision »
- ET ne figure dans aucune séance CCC OU la case « Traité » du dossier de la dernière séance CCC n'est pas cochée
- ET tous les sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » sont à l'état « terminé »

3.11. Prêt pour rédaction décision

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET les dossiers se trouvent à l'état « Décision »
- ET tous les sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » sont à l'état « terminé »
- La case « Traité » du dossier de la dernière séance CCC est cochée
- Et il n'y a pas de sous-dossier décision en cours

3.12. Décision en attente de signature

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET au moins un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « en attente de signature »

3.13. Décision envoyée sans facture

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET au moins un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « Décision envoyée » ou « Décision en force »
- ET où il n'y a pas de facture envoyée

3.14. Décision envoyée

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « Décision envoyée »

3.15. Recours

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « Recours »

3.16. Recours en force

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET un sous-dossier de type « Décision » est à l'état « Recours »
- ET le dernier recours à pour « Date de décision instance » + 38 jours = aujourd'hui ou dépassée.

3.17. Dossiers avec travaux en cours

- Tous les dossiers de compétence cantonale
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET un sous-dossier de type « Construction » est à l'état « Saisie des contrôles et annonces », « En attente de début des travaux » ou « Réalisation »

4. Rôle Service

Le service a le choix d'utiliser ou pas la fonction « Responsable dossier ».

Les utilisateurs du service voient leurs dossiers et les dossiers qui n'ont pas de responsable.

Si un responsable est attribué, les autres utilisateurs du service ne voient plus le dossier en question.

4.1. Tous les dossiers non attribués

- Tous les dossiers mis en consultation auprès de votre service
- ET aucun responsable de dossier n'a été défini
- ET les dossiers sont à l'état « Examen formel », « Circulation », « Décision » ou « Construction »

4.2. En circulation

Cette liste de travail est utile aux services ayant des sous-services

- Dossiers mis en consultation auprès de votre service
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET les sous-circulations activées ne sont pas à l'état « Répondu »

4.3. A préavis

- Dossiers mis en consultation auprès de votre service
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET les sous-circulations activées sont à l'état « Répondu »
- ET tous les sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » sont à l'état « terminé »
- ET le préavis du service n'est pas à l'état « Répondu »

4.4. Demandes de complément ouvertes

- Dossiers mis en consultation auprès de votre service
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable.
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe n'est pas à l'état « réponse retournée au demandeur » ou n'est pas dans un « état terminé »

4.5. Demandes de complément à soumettre

- Tous les dossiers de compétence de votre service
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen demande »

4.6. Demande de compléments à retourner

- Tous les dossiers de compétence de votre service
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen réponse »

4.7. Demande de compléments à contrôler

- Tous les dossiers de compétence de votre service
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « Réponse retournée au demandeur »

5. Rôle Secrétariat cantonal des constructions

Le rôle Secrétariat cantonal est utilisé pour les dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC

5.1. Tous les dossiers non attribués

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET aucun responsable de dossier n'a été défini
- ET les dossiers sont à l'état « Examen formel », « Circulation », « Décision » ou « Construction »

5.2. En circulation

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET vous êtes responsable du dossier
- ET des sous-circulations ont été activées

5.3. A préavis

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET vous êtes responsable du dossier
- ET les sous-circulations activées sont à l'état « Répondu »
- ET tous les sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » sont à l'état « terminé »
- ET le préavis du SeCC n'est pas à l'état « Répondu »

5.4. Demandes de complément ouvertes

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable.
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe n'est pas à l'état « réponse retournée au demandeur » ou n'est pas dans un « état terminé »

5.5. Demandes de complément à soumettre

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen demande »

5.6. Demande de compléments à retourner

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « examen réponse »

5.7. Demande de compléments à contrôler

- Dossiers de compétence communale mis en consultation auprès du SeCC
- ET vous êtes responsable du dossier ou sans responsable
- ET au moins un sous-dossier de type « Demande de complément et de renseignement » de votre groupe est à l'état « Réponse retournée au demandeur »

5.8. Examen formel et matériel

- Dossiers de compétence communale
- ET vous êtes responsable du dossier
- ET la date de l'examen formel est vide

5.9. Service(s) à activer après retours d'autres préavis

- Tous les dossiers de compétence communale sollicitant un préavis cantonal
- ET vous êtes responsable des dossiers
- ET les dossiers sont à l'état « Circulation »
- ET plusieurs circulations ont été activées
- ET des services ont été activés avec une date d'invitation vide (le délai de réponse n'est pas défini), mais tous les autres services activés ont répondu

5.10. Prêt pour synthèse des préavis

- Dossiers de compétence communale sollicitant un préavis cantonal
- ET vous êtes responsable du dossier
- ET aucune réponse n'a encore été donnée à la demande de préavis
- ET les sous-services consultés ont transmis leur réponse