



Recours et reconsidération

Formation Utilisateurs
eConstruction



Généralités

- ▲ Au cours du traitement d'une demande d'autorisation de construire, l'autorité compétente doit prendre diverses décisions.
- ▲ Les décisions de la CCC peuvent faire l'objet d'un recours motivé au Tribunal cantonal dans les 30 jours dès leur notification. La deuxième et dernière instance de recours est le Tribunal Fédéral.
- ▲ Les décisions des communes peuvent faire l'objet d'un recours motivé au Conseil d'Etat dans les 30 jours dès leur notification. La deuxième instance de recours est le Tribunal Cantonal et la troisième le Tribunal Fédéral.
- ▲ Chaque décision peut avoir un ou plusieurs recours.
- ▲ Les décisions de la CCC et des communes peuvent faire l'objet d'une reconsidération. Un nouvel examen de la décision peut être effectuée par les autorités compétentes.

Transmission du dossier aux autorités de recours

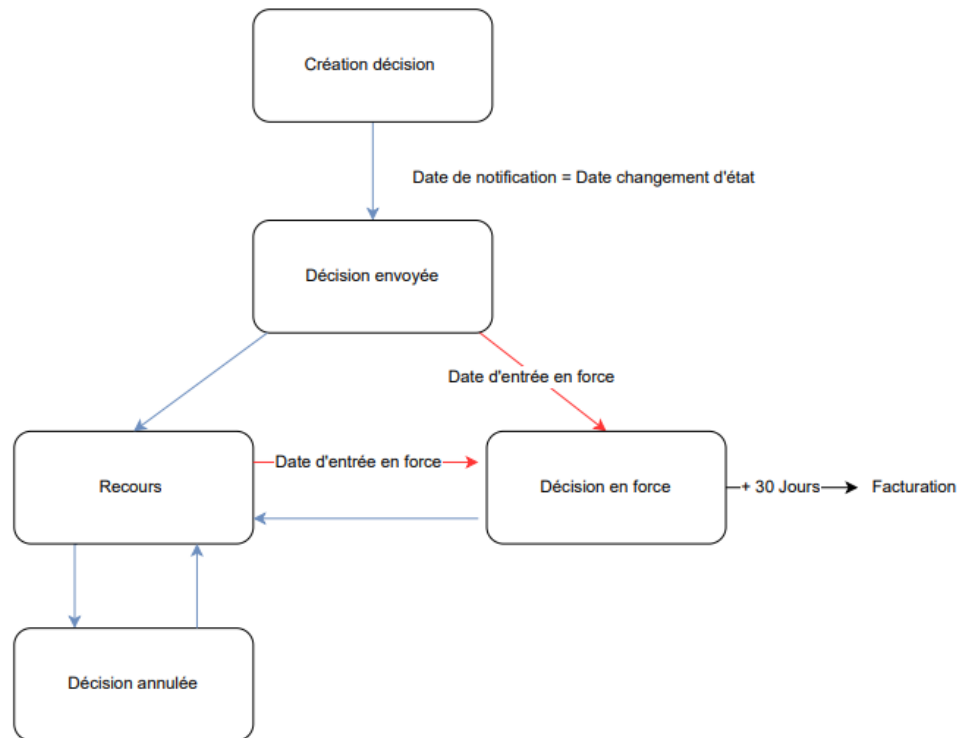
- La gestion des recours avec les instances supérieures se fait au format papier. Les autorités compétentes doivent imprimer le dossier complet pour la transmission aux autorités supérieures.
- Le dossier de recours se compose des éléments suivants :
 - Les fichiers/documents du dossier nécessaires au traitement du recours
 - Le message «Décision déposée» destiné au requérant (gestion dossier)

Messages & Requêtes					
▼ Filtre					
Résultat de la recherche					
Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi	
2024-10260 / 28.11.2024 - Autorisation de construire	Décision déposée	Message de système	Lara Kalbermatten (Gestion dossier)	28.11.2024 11:05	🖨️ →
2024-10260 / 28.11.2024 - Autorisation de construire	Décision déposée	Message de système	Secteur administratif Martigny Secteur de la mobilité Martigny Secteur de l'environnement Martigny Technicien(ne) SeCCC Service Commune Martigny	28.11.2024 11:05	🖨️ →

- Pour les dossiers de compétence communal, la commune imprime le dossier de recours et le transmet au service des affaires intérieures et communales.
- Pour les dossiers de compétence cantonal, la CCC imprime le dossier de recours et le transmet au Tribunal Cantonal.
- Pour le traitement des recours au Tribunal cantonal et au Tribunal fédéral, les autorités de premières instances leur transmettent les dossiers papier.

Procédure

- Une décision est gérée comme sous-dossier sur la plateforme.



- Le document détaillé concernant les « Décisions » se trouve dans le support de formation « Décisions ».

Sous-dossier « Décision » : Décision envoyée

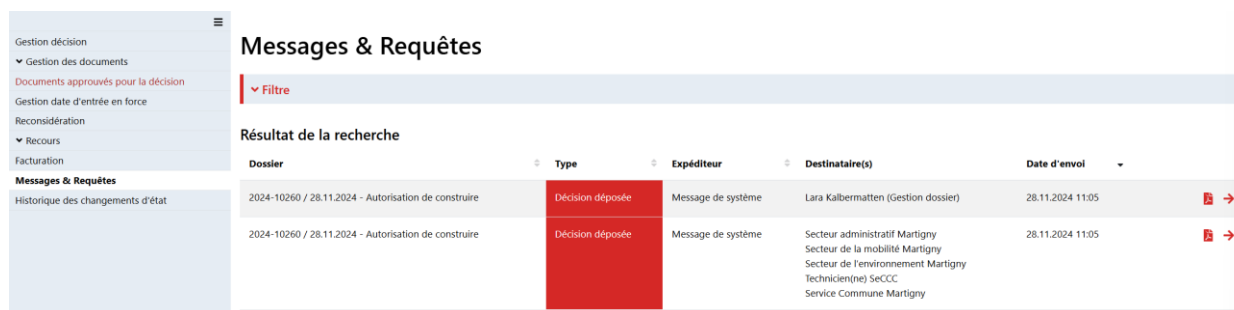
- Un recours peut être créé dans un sous-dossier « Décisions » à l'état « Décision envoyée ».

Décisions				
Numéro	Etat	Type	Date décision	
5	Recours	Abstraction enquête publique	01.02.2023	→
6	Décision envoyée	Abstraction enquête publique	01.02.2023	→
7	Décision en force	Décisions diverses	28.02.2023	→
9	Création	Autorisation de construire	01.02.2023	→

Créer un dossier de type "Décision"

Décision envoyée

- Dès que le dernier signataire a signé électroniquement la décision, un message de type « Décision déposée » est communiqué à toutes les parties prenantes du dossier (gestion dossier, services consultés, personnes opposantes ainsi qu'à l'organe de compétence).



The screenshot shows a web application interface for 'Messages & Requêtes'. On the left is a sidebar with navigation links: 'Gestion décision', 'Gestion des documents', 'Documents approuvés pour la décision', 'Gestion date d'entrée en force', 'Reconsidération', 'Recours', and 'Facturation'. The main area is titled 'Messages & Requêtes' and contains a 'Filtre' button and a 'Résultat de la recherche' section. The search results are displayed in a table with columns: 'Dossier', 'Type', 'Expéditeur', 'Destinataire(s)', and 'Date d'envoi'. Two results are shown, both with the type 'Décision déposée' highlighted in red.

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi
2024-10260 / 28.11.2024 - Autorisation de construire	Décision déposée	Message de système	Lara Kalbermatten (Gestion dossier)	28.11.2024 11:05
2024-10260 / 28.11.2024 - Autorisation de construire	Décision déposée	Message de système	Secteur administratif Martigny Secteur de la mobilité Martigny Secteur de l'environnement Martigny Technicien(ne) SeCCC Service Commune Martigny	28.11.2024 11:05

- État « Décision envoyée » : La date du changement d'état est considérée comme la date d'envoi.
- Dès la lecture du message, la décision est considérée comme notifiée. À défaut de consultation de ce message, celui-ci, de même que les liens qu'il contient et la décision à laquelle ceux-ci renvoient, sont réputés notifiés et consultés au plus tard 7 jours après le dépôt du message (art. 45 al. 4 OC). À partir du lendemain, le délai de recours de 30 jours démarre automatiquement.
- Si aucun recours n'est reçu dans le délai prévu, le dossier passe automatiquement à l'état « décision en force » après l'expiration de ce délai.

Date d'entrée en force

- La date d'entrée en force est remplie automatiquement durant le changement d'état « Création » à « Décision envoyée ». La date d'entrée en force = date du changement d'état + 38 jours.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Gestion décision', 'Gestion de documents', 'Documents considérés', 'Gestion date d'entrée en force' (which is selected and has a green checkmark), 'Reconsidération' (also with a green checkmark), 'Facturation', 'Messages & Requêtes', and 'Historique des changements d'état'. The main content area is titled 'Gestion date d'entrée en force'. It contains a label 'Gestion date d'entrée en force *' followed by a text input field containing the date '21.04.2023' and a calendar icon. Below the input field, there is a red asterisk and the text '* Champs obligatoires'. At the bottom right of the main area, there are two buttons: 'Télécharger' and 'Sauvegarder'.

- Lorsque le sous-dossier est dans l'état « Décision envoyée » ET que la date d'entrée en force est passée, le système change automatiquement et passe à l'état « Décision en force ».
- 30 jours après que le sous-dossier soit dans l'état en force, la facture est générée automatiquement pour les dossiers de compétence cantonale.

Décision envoyée : recours

- Les recours peuvent être créés dans le sous-dossier de type « Décision » à l'état « Décision envoyée ».

1

← DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE - 2023-10057 / DÉCISION - 1. ETAT : DÉCISION ENVOYÉE

↑

N° interne: -
Auteur(e) des plans: UTILISATEUR -
Genre de zone: Hors zone à bâtir
Parcelle(s): Martigny (Martigny) - 9308
[Lien géoportail](#)

Requérant(e)(s): UTILISATEUR -
Objet: Test recours
Commune du dossier: Martigny
Compétence: Cantonale

Propriétaire(s): UTILISATEUR -
Type(s) d'objet: Maison individuelle (villa, chalet)
Coordonnées: 2573891, 1106690
Date dépôt du dossier: 15.02.2023

Gestion décision

Gestion de documents

Documents considérés

Gestion date d'entrée en force ☒

Reconsidération ☒

Facturation

Messages & Requêtes

Historique des changements d'état

Gestion décision

Type *	Décisions diverses
Date dossier complet pour décision *	01.02.2023
Date de décision *	15.02.2023
Référence légale *	Art. 15 LAT
Mention de restriction de droit public à la propriété	-
En lien avec l'enquête publique	
Note	

Télécharger

> Recours

Passage à l'état « recours »

Recours

- ▲ Différentes instances de recours peuvent être créés selon l'état de la procédure de manière libre pour le suivi administratif.
- ▲ Si le recours est rejeté, la date d'entrée en force doit être calculée et saisie sur la base de la date de la notification de la décision de l'instance de recours.

The screenshot displays the 'Recours' (Appeal) form within the eConstruction system. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Gestion décision', 'Modèles', 'Gestion de documents', 'Documents considérés', 'Gestion date d'entrée en force' (marked with a red 'X'), 'Reconsidération' (checked), 'Recours' (checked and expanded), 'Conseil d'État' (checked), 'Tribunal cantonal' (checked), 'Tribunal fédéral' (checked), 'Facturation', 'Messages & Requêtes', and 'Historique des changements d'état'. The main content area is titled 'Recours' and 'Conseil d'État'. It features a section for 'Recours 1' with several input fields: 'Date de réception', 'Date de recours', 'N° du recours', 'Délai d'ordre', 'Décision instance' (a dropdown menu), 'Date suspension', and 'Remarque'. Each date field has a calendar icon on the right. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Télécharger', 'Sauvegarder et passer à la page suivante', and 'Sauvegarder'. Below these, there are three more buttons: '< Envoyer décision', '> En force', and '> Annuler décision'.

Recours

- ▲ Lorsque le changement d'état passe de « Décision envoyée » à « Recours », la date d'entrée en force est supprimée automatiquement.
- ▲ La date de gestion d'entrée en force doit être saisie manuellement. À la fin des processus de recours, le changement d'état doit être fait manuellement en cliquant sur le bouton « En force ».
- ▲ La liste de travail « Recours en force » est mis à disposition pour retrouver les décisions à gérer manuellement.

The screenshot shows a web application interface for managing decisions. At the top, a breadcrumb trail reads: « DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE - 2023-1037 / DÉCISION - L'ÉTAT: RECOURS ». Below this, a header section contains metadata: N° interne, Auteur(s) des plans, Commune du dossier, Parcelle(s), Requêteur(s), Objet, Propriétaire(s), Type(s) d'objet, Coordonnées, and Date dépôt du dossier. A left sidebar lists various management functions like 'Gestion décision', 'Modèles', 'Gestion de documents', and 'Gestion date d'entrée en force'. The main area is titled 'Gestion date d'entrée en force' and features a text input field for the date, marked with a red asterisk to indicate it is mandatory. At the bottom, there are buttons for 'Télécharger', 'Sauvegarder', and a set of navigation buttons: '< Envoyer décision', '> En force', and '> Annuler décision'.

- ▲ Une décision peut être annulée à l'état « Recours » si la date d'entrée en force n'est pas saisie (champ obligatoire) changement d'état de « Recours » à « Décision annulée ».
- ▲ Une réactivation de la décision est également possible.

Reconsidération

- ▲ Lorsqu'une demande de reconsidération est faite par le requérant, les informations sous la ressource « Reconsidération » peuvent être renseignées pour un suivi administratif.

Gestion décision

Gestion de documents

Documents considérés

Gestion date d'entrée en force ☒

Reconsidération ☒

Facturation

Messages & Requêtes

Historique des changements d'état

Reconsidération

Date de réception01.02.2023

Date de reconsideration28.02.2023

Décision instance

Remarque

Reconsidération acceptée

Reconsidération rejetée

Irrecevable

Retirée

Étapes

Étape	Début	Fin	Prochain rappel
Contrôle formel et matériel			
Demande de complément			
Prolongation délai			
Consultation services			

Télécharger

Sauvegarder

Reconsidération

- Un type de décision « Reconsidération » est disponible et peut être créé dans le sous-dossier de type « Décision ».

Gestion décision

Modèles

▼ Gestion des documents

Sélection des documents approuvés pour la décision

Facturation

Historique des changements d'état

Type * Reconsidération

Date dossier complet pour décision

Date de décision *

Date de notification

Référence légale *

Mention de restriction de droit public à la propriété

En lien avec l'enquête publique

Note

Signataires * Ajouter

Télécharger Sauvegarder