

# Systeme Automatisé de Traitement des Autorisations de Construire (SATAC 2)

## **MANUEL à l'attention des communes**

Auteures : Sandrine Besson et Claire Beljean

Accès : <https://satacne.ne.ch/user>

## TABLE DES MATIERES

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | LES DIFFERENTS ROLES DANS SATAC .....                                      | 10 |
| 1.1.  | ROLE COMMUNE.....  | 10 |
| 1.2.  | ROLE SAISIE DU DOSSIER.....  | 13 |
| 1.3.  | ROLE ENQUETE PUBLIQUE .....  | 14 |
| 1.4.  | ROLE SERVICE COMMUNAL .....  | 15 |
| 2.    | LA SAISIE DU DOSSIER PAR LA COMMUNE - SUIVI .....                          | 16 |
| 2.1.  | CREER UN DOSSIER .....   | 16 |
| 2.2.  | SAISIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE.....               | 18 |
| 2.3.  | AJOUTER LES ANNEXES AU DOSSIER.....  | 20 |
| 2.4.  | ENVOYER LE DOSSIER A LA COMMUNE.....                                       | 22 |
| 3.    | LA RECEPTION ET LE TRIAGE DES DOSSIERS .....                               | 24 |
| 4.    | L'EXAMEN DU DOSSIER (DOSSIER PILOTE PAR LA COMMUNE) .....                  | 31 |
| 4.1.  | TELECHARGER LE FORMULAIRE ET LA FICHE DE TRAITEMENT DU DOSSIER .....       | 32 |
| 4.2.  | EXAMINER LE DOSSIER ET MODIFIER EVENTUELLEMENT LE FORMULAIRE .....         | 33 |
| 4.3.  | PREPARER L'AVIS D'ENQUETE .....  | 38 |
| 4.4.  | PREPARER LA CIRCULATION DU DOSSIER AUPRES DES SERVICES CONCERNES .....     | 39 |
| 4.5.  | FAIRE CIRCULER LE DOSSIER AUPRES DES SERVICES CONCERNES .....              | 41 |
| 5.    | LA GESTION DE LA CIRCULATION DU DOSSIER .....                              | 42 |
| 5.1.  | AJOUTER UN SERVICE EN COURS DE CIRCULATION.....                            | 42 |
| 5.2.  | REACTIVER UN SERVICE EN COURS DE CIRCULATION .....                         | 43 |
| 5.3.  | ENREGISTRER UN PREAVIS REÇU PAR COURRIEL OU PAR COURRIER .....             | 45 |
| 5.4.  | FIN DE LA CIRCULATION .....  | 46 |
| 6.    | LE PREAVIS DE SYNTHESE COMMUNAL .....                                      | 48 |
| 6.1.  | PASSER OUTRE LE PREAVIS DE SYNTHESE COMMUNAL .....                         | 49 |
| 6.2.  | VALIDER LES ANNEXES AU PREAVIS DE SYNTHESE COMMUNAL.....                   | 49 |
| 6.3.  | REDIGER LE PREAVIS DE SYNTHESE COMMUNAL .....                              | 50 |
| 7.    | LA DECISION COMMUNALE .....  | 54 |
| 7.1.  | VALIDER LES ANNEXES A LA DECISION COMMUNALE .....                          | 55 |
| 7.2.  | REDIGER ET ENVOYER LA DECISION COMMUNALE .....                             | 56 |
| 8.    | RETOURNER LE DOSSIER, REDIGER DIRECTEMENT LA DECISION COMMUNALE, ETC. .... | 64 |
| 9.    | LA MISE A L'ENQUETE PUBLIQUE DES DOSSIERS .....                            | 65 |
| 9.1.  | PUBLICATION SUR LE GUICHET CARTOGRAPHIQUE (SITN).....                      | 69 |
| 10.   | OPPOSITIONS ET RECOURS .....   | 70 |
| 11.   | QUAND LE DOSSIER EST PILOTE PAR LE SAT.....                                | 71 |
| 11.1. | LE DOSSIER EST EN ETAT D'EXAMEN SAT. ....                                  | 71 |
| 11.2. | CONSULTER LES DONNEES RELATIVES A L'ENQUETE PUBLIQUE.....                  | 72 |
| 11.3. | LE DOSSIER EST EN ETAT DE CIRCULATION SAT.....                             | 74 |
| 11.4. | LE DOSSIER EST EN ETAT DE REDACTION PREAVIS DE SYNTHESE SAT .....          | 78 |
| 11.5. | LE DOSSIER EST EN ETAT DE REDACTION DECISION COMMUNE.....                  | 79 |
| 12.   | LE PREAVIS (REPENDRE A LA DEMANDE DE PREAVIS).....                         | 81 |
| 12.1. | REPENDRE A LA DEMANDE PAR UN PREAVIS .....                                 | 82 |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 12.2. | REPONDRE A LA DEMANDE PAR UNE SUSPENSION .....                         | 86  |
| 13.   | LA GESTION DES DEMANDES DE COMPLEMENTS (COMMUNE, SAT ET SERVICES)..... | 88  |
| 13.1. | FAIRE UNE DEMANDE DE COMPLEMENTS .....                                 | 88  |
| 13.2. | REPONDRE A LA DEMANDE DE COMPLEMENTS (ROLE SAISIE DU DOSSIER).....     | 92  |
| 13.3. | CONFIRMER LA RECEPTION DES COMPLEMENTS REQUIS.....                     | 95  |
| 13.4. | LES ETATS DE LA DEMANDE DE COMPLEMENTS .....                           | 97  |
| 14.   | LA GESTION DES ANNEXES .....   | 99  |
| 15.   | LE GLOSSAIRE .....   | 103 |
| 16.   | L'EDITEUR DE TEXTE .....   | 106 |

**En bref**

- **Depuis le 1er décembre 2014**, le Système Automatisé de Traitement des Autorisations de Construire (SATAC 2) est le nouvel outil obligatoire pour déposer toute demande de permis de construire conformément aux nouveaux articles 33a et 33b de la Loi sur les constructions (LConstr.), du 25 mars 1996, et des articles 42 et 45 du règlement d'exécution de la loi sur les constructions (RELConstr.), du 16 octobre 1996.
- Sur requête motivée du requérant qui ne dispose pas des moyens informatiques adéquats, la commune ou le service de l'aménagement du territoire (service ou SAT) peut saisir le dossier à sa place (art. 91c, al. 1 RELConstr.). La saisie par le service fait l'objet d'une taxe d'administration calculée selon le temps consacré, aux 80% du tarif "honoraires des bureaux d'études" prévu par le service des ponts et chaussées pour l'année en cours (art. 91a et 91c, al. 2 RELConstr.). La saisie par la commune fait l'objet d'une taxe d'administration à charge du requérant selon le tarif communal (art. 91c, al. 3 RELConstr.). La commune doit donc prévoir une telle taxe dans ses propres règlements.
- Pour toutes les demandes de permis de construire concernant les communes qui ne font pas encore usage de SATAC 2, **SATAC 1** reste l'outil des architectes ainsi que des ingénieurs civils, et les **formulaire papier** pour les non professionnels (dispositions transitoires des modifications du 12 novembre 2014 et du 16 mai 2015 du RELConstr.).
- **L'accès à SATAC 2 est sécurisé** et se fait par le biais du **Guichet sécurisé unique** (GU) pour toutes les personnes non reliées au réseau cantonal. Il incombe par conséquent aux **citoyens et entreprises (requérants)** souhaitant déposer des demandes de permis de construire de minime importance de signer un contrat au GU qui donne droit, entre autres, à la prestation Permis de construire (thème Territoire). Pour les **architectes et ingénieurs civils (mandataires)** au sens de l'article 33, al.1 LConstr., la procédure d'inscription au GU (avec rôle additionnel) et à SATAC 2 est détaillée sur les pages internet du **SAT**.
- Pour les **services non reliés au réseau cantonal**, rôle services externes (par ex. les architectes conseil, les CFF, etc.) et les **ingénieurs géomètres inscrits au registre**, la procédure d'inscription au GU (avec rôle additionnel) et à SATAC 2 est disponible auprès du SAT.
- Ce nouvel outil requiert la numérisation des plans et documents annexés à la demande de permis de construire saisie (art. 33b LConstr.). Afin de faciliter l'examen de ceux-ci par les acteurs concernés, la dimension des plans à télécharger en format A3 peut être conseillée par la commune.
- **Les dossiers doivent également être déposés à la commune en 3 exemplaires papiers au minimum, et ce, avant le premier jour de l'enquête publique.** La commune et le service de l'aménagement du territoire peuvent exiger plus d'exemplaires si cela est nécessaire pour traiter le dossier (art. 42, al. 5 et 45, al. 5 RELConstr.).
- Une **liste des documents (papier et numérisés) à joindre à la demande de permis de construire** est disponible sur les pages internet du **SAT**.

Les principales bases légales cantonales :

[LConstr.](#)  
[RELConstr.](#)  
[LCAT](#)  
[RELCAT](#)  
[Arrêté sur le registre](#) (des architectes et ingénieurs civils)  
[RSATACGSU](#)

## Les procédures applicables

### Les principes

Toutes les constructions et installations entreprises par l'homme, conçues pour durer, qui ont un lien étroit avec le sol et sont propres à influencer le régime d'affectation de celui-ci, soit en apportant une modification sensible à l'aspect du terrain, soit en chargeant les réseaux d'équipement, soit en portant atteinte à l'environnement sont soumises à la loi sur les constructions (LConstr.), du 25 mars 1996. Sont notamment assimilés à des constructions (**art.2 LConstr.**):

- a) tous les bâtiments en surface ou souterrains;
- b) les constructions analogues ou mobilières;
- c) les abris mobiles installés pour un temps non négligeable en un lieu fixe.

En vertu de l'article **3a LConstr.**, la création, la transformation, le changement d'affectation et la démolition d'une construction ou d'une installation au sens de l'article 2 LConstr. sont soumis à un permis de construire. De plus, les communes peuvent prévoir dans leur règlement de soumettre à la même exigence le choix des matériaux et des couleurs du toit et des façades.

Par conséquent, tout projet de construction, transformation, changement d'affectation ou de démolition doit être soumis à la commune qui vérifie s'il nécessite un permis de construire et, le cas échéant, la commune soumet le dossier au service en charge de l'aménagement du territoire si le projet est situé hors de la zone à bâtir (**art. 27 LConstr.**).

### La dispense du permis de construire

L'entretien, l'édification et la démolition des constructions et installations de minime importance ne sont pas soumis à l'octroi d'un permis de construire pour autant qu'un plan d'aménagement communal, un plan spécial ou un plan de quartier n'en dispose pas autrement (**art. 3b, al. 1 LConstr.**). Les objets dispensés de permis de construire sont listés aux articles **4b** (dans la zone à bâtir), **4c** (hors de la zone à bâtir) et **4d** (capteurs solaires) **RELConstr. (art. .3b, al. 2 LConstr.)**.

Les constructions et installations dispensées du permis de construire ne comptent pas dans le calcul du degré d'utilisation des terrains et de la longueur des bâtiments et les gabarits ne s'appliquent que vis-à-vis des parcelles limitrophes; au surplus, elles ne sont pas libérées de l'obligation de respecter les autres prescriptions applicables, comme les périmètres d'évolution des constructions, ni de celle de requérir les autres autorisations nécessaires (**art. 3b, al. 3 LConstr.**).

Au surplus, si des constructions ou des installations non soumises à l'octroi d'un permis de construire perturbent l'ordre public, la santé, la sécurité, l'esthétique ou la protection des sites, de la nature, du paysage ou de l'environnement, l'autorité compétente peut ordonner les mesures nécessaires pour rétablir une situation conforme au droit (**art. 3b, al. 4 LConstr.**).

Finalement, si un projet de construction susceptible d'être dispensé de permis de construire touche ou est situé à moins de trente mètres, ou de toute autre distance légalisée, d'une zone riveraine (lac et cours d'eau), une forêt, une réserve naturelle, un biotope cantonal, une zone de protection de la nature ou des sites, une zone de dangers naturels, une route, un objet naturel protégé, un monument historique ou l'environnement de ce dernier, et qu'il touche l'intérêt correspondant, **il est soumis à l'octroi d'un permis de construire (art. 3b, al. 5 LConstr.)**

## La procédure simplifiée

En vertu de l'article **28 LConstr.**, l'autorité communale peut soumettre à la procédure simplifiée les constructions ou les installations de minime importance listées à l'article **4e RELConstr.**. Dans ces cas, elle peut alors renoncer à exiger:

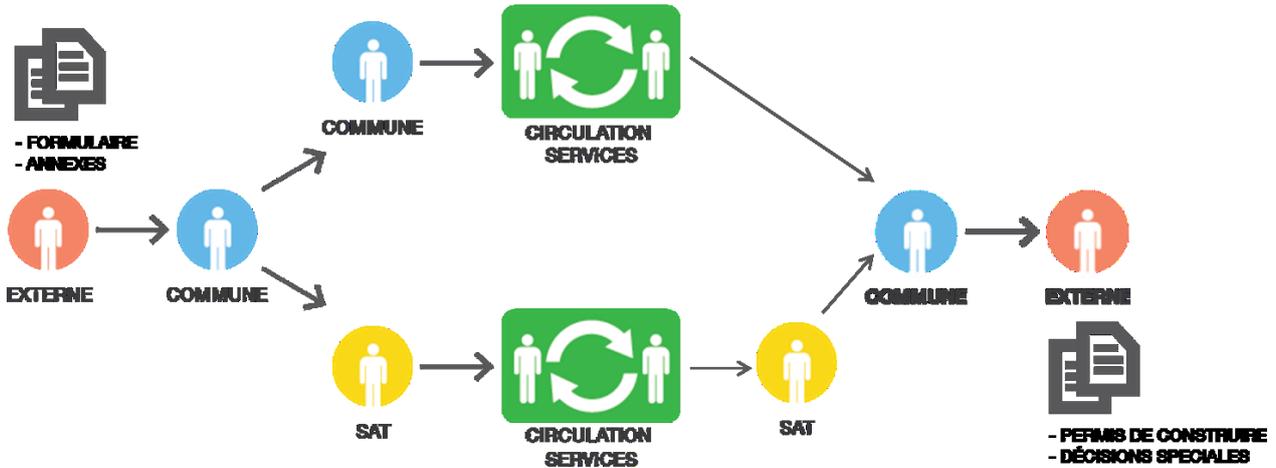
- a) la mise à l'enquête publique si aucune dérogation ou décision spéciale n'est nécessaire et avec l'accord écrit préalable des voisins concernés;
- b) la production de plans d'architecte si la compréhension du projet le permet et si les surfaces brutes de plancher utiles, le taux d'occupation du sol ou le degré d'utilisation des terrains ne sont pas modifiés;
- c) le préavis des services de l'Etat si aucune dérogation n'est nécessaire et si le préavis n'est pas obligatoire en vertu des articles **4f et 4g RELConstr.**.

Toutefois, la procédure simplifiée est exclue lorsque le projet touche à des intérêts publics importants, en particulier à ceux de la protection de la nature, des sites et du patrimoine, de la sécurité du trafic ou de l'aménagement local (**art. 28, al. 1 LConstr.**) et la procédure simplifiée ne peut être répétée dans le but de réaliser un projet relevant de la procédure ordinaire (**art. 28, al. 4 LConstr.**).

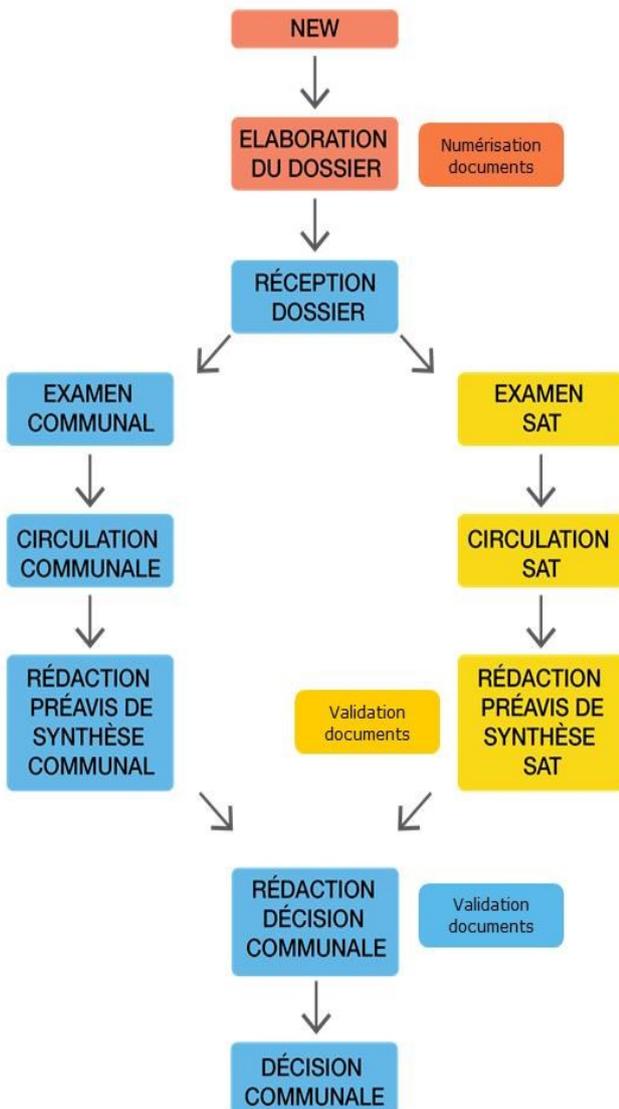
---

## Schémas explicatifs du déroulement de la procédure dans SATAC

Une demande de permis de construire peut être de **compétence communale ou cantonale**.



### Les états du dossier



Le requérant ou son mandataire **crée** le dossier.

En état d'**élaboration du dossier**, le requérant ou le mandataire complète le formulaire. Une fois celui-ci saisi, il télécharge les annexes à joindre au dossier. Le dossier est en état de **numérisation des documents**.

Après envoi du dossier à la commune, le dossier est en état de **réception dossier**. La commune décide la procédure à appliquer.

En état d'**examen commune ou examen SAT**, le dossier est examiné par le pilote de la procédure, soit par la commune, soit par le SAT. C'est le pilote du dossier qui détermine les services à consulter et assure la coordination. Il ordonne également la mise à l'enquête publique dans la feuille officielle, via la Chancellerie cantonale.

En état de **circulation commune ou circulation SAT**, les services consultés examinent le dossier et rendent un préavis spécialisé. Ils peuvent également demander des compléments au requérant ou au mandataire.

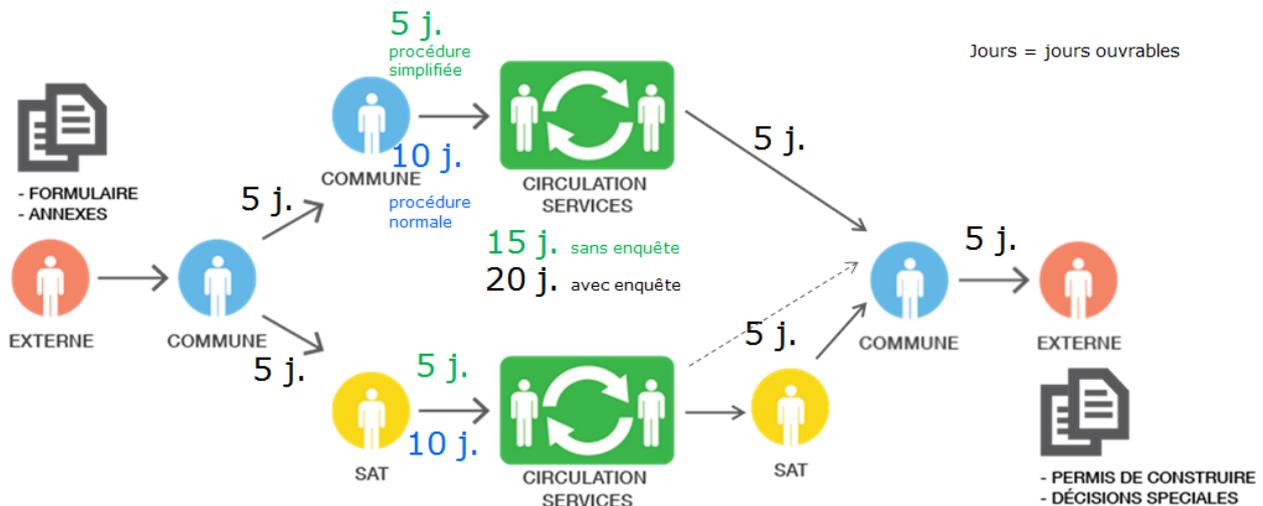
Lorsque tous les services ont rendu leur préavis, le pilote de la procédure examine ceux-ci et établit un préavis de synthèse (pas obligatoire pour la commune). Le dossier est en état de **réaction préavis de synthèse commune ou rédaction préavis de synthèse SAT**. Il valide dans tous les cas les annexes.

Sur la base du préavis de synthèse de la commune ou du SAT, la commune établit la décision communale (permis de construire octroyé, décision de classement, etc.). Le dossier est en état de **réaction décision commune**. Elle valide les annexes à la décision communale.

Après envoi de la décision au requérant ou au mandataire, le dossier est en état de **décision commune**. Le requérant ou le mandataire a accès uniquement aux documents validés.

## Schémas explicatifs des délais de traitement

En fonction de la complexité du dossier et de la procédure appliquée au projet, le délai de traitement d'une demande de permis de construire peut prendre de 45 à 60 jours pour les cas simples et normaux et de 60 à 90 jours en cas de demande de dérogation ou d'opposition, sous réserve des échanges d'écritures et des séances de conciliation (art. 64 et 70 RELConstr.).



**Procédure simplifiée sans enquête :**  
 $5 + 5 + 15 + 5 + 5 = 35$  jours ouvrables (45 jours)

**Procédure normale :**  
 $5 + 10 + 20 + 5 + 5 = 45$  jours ouvrables (60 jours)

5 jours supplémentaires en cas de dérogations

5 jours supplémentaires en cas d'oppositions, plus si des séances de conciliation sont organisées

Les délais peuvent être prolongés en cas de convention de précarité, inscription de mentions au registre foncier, etc.

## Le coût de la procédure

Les **décisions du département** font l'objet d'une taxe d'administration d'un montant de CHF 100 à 5.000 à charge du requérant (art. 90 RELConstr.).

Le **préavis de synthèse du service**, qu'il soit positif ou négatif, fait l'objet d'une taxe d'administration à charge de la commune. Cette dernière peut reporter la taxe d'administration sur le requérant (art. 91 RELConstr.).

La taxe d'administration est calculée à raison d'une taxe de base de 120 francs par dossier plus 2,5‰ du prix de la construction (art. 91, al. 1 RELConstr.; montant max. de CHF 50.000)

Toutefois, en cas de sanction préalable, le prix de la construction pour le calcul de la taxe des préavis de synthèse des sanctions préalable et définitive est divisé par deux, de même que le montant maximum de celle-ci, afin de ne pas dépasser le maximum de CHF 50'000 et de ne pas pénaliser les requérants qui optent pour une sanction préalable (art. 91, al. 2 RELConstr.).

En cas de **pré consultation** avant une demande de sanction préalable ou définitive, le préavis du service fait l'objet d'une taxe d'administration à charge du requérant calculée selon le temps consacré, aux 80% du tarif "honoraires des bureaux d'études" prévu par le service des ponts et chaussées pour l'année en cours (art. 91a RELConstr.).

En cas de **retrait de la demande ou de préavis négatif** du service **avant** la mise à l'enquête publique et la mise en circulation du dossier, la taxe d'administration est calculée à raison d'une taxe de base de 120 francs par dossier plus une taxe en fonction du temps consacré, aux 80% du tarif "honoraires des bureaux d'études" prévu par le service des ponts et chaussées pour l'année en cours (art. 91b, al. 1 RELConstr.; montant max. de CHF 50.000).

En cas de **retrait de la demande ou de préavis négatif** du service **après** la mise à l'enquête publique mais **avant** le préavis de synthèse, la taxe d'administration est calculée à raison d'une taxe de base de 120 francs par dossier plus 2,5‰ du prix de la construction divisé par deux (art. 91b, la. 2 RELConstr.; montant max. de CHF 50.000).

La taxe d'administration prévue à l'article 91b, alinéas 1 et 2 RELConstr. est à charge de la commune. Cette dernière peut reporter ladite taxe sur le requérant (art. 91b, al. 3 RELConstr.).

Finalement, sur requête motivée du requérant qui ne dispose pas des moyens informatiques adéquats, le service ou la commune peut saisir le dossier dans le SATAC à sa place. La saisie par le service fait l'objet d'une taxe d'administration à charge du requérant qui est calculée conformément à l'article 91a RELConstr.. La saisie par la commune fait l'objet d'une taxe d'administration à charge du requérant selon le tarif communal (art. 91c RELConstr.).

# 1. LES DIFFERENTS ROLES DANS SATAC

La personne connectée, l'utilisateur, peut avoir un ou plusieurs rôle(s) en fonction des tâches qu'elle exécute :

- Rôle Commune
- Rôle Saisie du dossier
- Rôle Enquête publique
- Rôle Service communal

Chaque rôle est identifiable par une couleur spécifique dans la liste déroulante située après le nom de l'utilisateur.

## 1.1. Rôle Commune

Ce rôle permet de :

- Rechercher rapidement un dossier
- Consulter les nouveaux dossiers
- Contrôler les dossiers et de les mettre à l'enquête publique
- Mettre en circulation les dossiers
- Consulter les préavis des services et les demandes de compléments
- Synthétiser les préavis et valider les annexes
- Rédiger la décision communale et la transmettre au requérant

Accès aux menus SATAC ( affichés horizontalement) suivants :

The screenshot shows the SATAC web application interface for the commune of Milvignes. The user is logged in as Sandrine Besson. The navigation menu includes: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. The main content area is titled "Accueil" and contains several dynamic blocks:

- Recherche rapide:** A search form with fields for "N° dossier" and "Bien-fonds", and a "Recherche" button. A note indicates "Ne pas utiliser en combinaison avec d'autres champs." and a warning "Saisir/sélectionner au moins un champ".
- Listes:** A list of menu items: Nouveaux dossiers, Dossiers à examiner, Dossiers en circulation, Dossiers à préviser, Dossiers à synthétiser, and Décisions à rendre.
- Glossaire:** A menu item for "Gestion".
- Recherche:** A menu item for "Recherche avancée".
- Hotline SATAC:** Contact information for the hotline, including hours (lundi à vendredi 8h-12h / 13h30-16h), email (satac.support@ne.ch), and phone number (032 889 4717). A manual link points to the "Système automatisé de traitement des autorisations de construire - République et canton de Neuchâtel".
- Liens rapides:** A list of quick links: Guichet cartographique, Formulaires annexes, Dates de mise à l'enquête et de fin d'opposition 2014, Dates de mise à l'enquête et de fin d'opposition 2015, Législation et jurisprudence, Communes neuchâteloises, Administration cantonale, Service de l'aménagement du territoire, ne.ch, and Bureau.PermisConstruire@ne.ch.

A yellow warning box contains the following text:

⚠ Depuis le 1er décembre 2014, le Système Automatisé de Traitement des Autorisations de Construire (SATAC) est le nouvel outil obligatoire pour déposer toutes les demandes de permis de construire conformément aux nouveaux articles 33a et 33b de la Loi sur les constructions (LConstr.), du 25 mars 1996.

Dans un premier temps, seules les communes de La Chaux-de-Fonds, Corcelles-Cormondrèche, Hauterive, Milvignes et Les Ponts-de-Martel ont fait usage de ce nouvel outil. Dès le 1er juin 2015, onze autres communes rejoindront la communauté SATAC 2. Les autres communes pilotes et volontaires à cette seconde phase sont Bevaix, Boudry, Brot-Plamboz, Cortaillod, Cressier, La Chaux-du-Milieu, La Sagne, Les Brenets, Neuchâtel, Saint-Aubin-Sauges et Val-de-Travers. La mise en production sur l'ensemble des communes du canton interviendra à la fin de l'année 2015.

Les demandes en cours d'établissement dans SATAC 1 ou sur formulaires papier seront cependant encore admises jusqu'au 30 juin 2015 sur le territoire des onze nouvelles communes.

Pour toutes les demandes de permis de construire concernant les autres communes, SATAC 1 reste l'outil des architectes ainsi que des ingénieurs civils, et les formulaires papier pour les non professionnels.

- **Accueil** : permet d'effectuer des recherches rapides, d'accéder à diverses listes, infos hotline et liens rapides; tout ce qui est en **bleu** est "dynamique".

The screenshot shows the SATAC web application interface for the commune of Neuchâtel. The user is logged in as Sandrine Besson. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled "Nouveaux" and displays a table of recent dossiers:

| NO     | Localisation   | Description                                | Demande  | État              | Formulaire                   | Requérant      | Mandataire     |
|--------|--|--|----------|-------------------|------------------------------|----------------|----------------|
| 200103 | Neuchâtel - La Coudre - 1187 - Rue de Sainte-Hélène 33 | 2015.05.04/C8/Construction d'un poulailler | 04.05.15 | Réception dossier | Sanction minimale importance | Beljean Claire | Beljean Claire |

Below the table, there is a pagination indicator showing "1" and a link to "Télécharger la liste".

- **Nouveaux** : liste des dossiers transmis à la commune par les requérants ou les mandataires (architectes/ingénieurs civils). Etat du dossier "Réception dossier".
- **A examiner** : liste des dossiers pilotés par la commune à examiner. Etat du dossier "Examen Commune".

Permet de contrôler le dossier, le formulaire, les annexes, de retourner éventuellement au statut d'élaboration car le dossier est incomplet (possible depuis le menu Visualisation formulaire), d'ordonner la mise à l'enquête et de faire circuler le dossier auprès des services communaux, cantonaux et communs.

- **En circulation** : liste des dossiers pilotés par la commune qui circulent auprès des services communaux, cantonaux et communs.  
Etat du dossier "Circulation Commune".

Permet de consulter les préavis des services, les demandes de compléments, etc.

- **A préavis** : liste des dossiers pilotés par le SAT pour lesquels la commune doit rendre un préavis. Dans ce cas, la commune devient "service".  
Etat du dossier "Circulation SAT".

Permet de répondre à la demande de préavis du SAT, de suspendre la demande de préavis (prolonger le délai de réponse), de demander des compléments au requérant ou au mandataire, de consulter les préavis des autres services, de faire une circulation auprès des services communaux qui deviennent dans ce cas "sous-services", etc.

- **A synthétiser** : liste des dossiers pilotés par la commune dont le préavis de synthèse peut être rédigé car la circulation est terminée.  
Etat du dossier "Rédaction préavis de synthèse Commune".

Permet de valider les annexes qui accompagneront le préavis de synthèse (menu Validation des annexes) et de rédiger le préavis de synthèse communal.

- **Décisions à rendre** : liste des dossiers pilotés par la commune ou par le SAT pour lesquels la commune doit rendre une décision (octroi / refus du permis, sanction préalable positive ou négative, décision de classement, transmission préavis négatif du SAT).  
Etat du dossier "Rédaction décision Commune".

Permet de valider les annexes qui accompagneront la décision communale (menu Validation des annexes) et de rédiger la décision communale. Seules les annexes validées sont visibles par le requérant ou le mandataire après envoi de la décision.

- **Glossaire** : permet de créer des phrases types à insérer dans les préavis, les demandes de compléments, les autorisations spéciales, le préavis de synthèse et la décision communale.
- **Recherche** : permet de rechercher un ou des dossiers selon plusieurs critères de recherche.

## 1.2. Rôle Saisie du dossier

Ce rôle permet de :

- Créer un nouveau dossier pour ceux qui ne disposent des moyens informatiques suffisants
- Consulter tous les dossiers saisis
- Consulter toutes les demandes de complément pendantes

Accès aux **menus SATAC** suivants :

- **Accueil** : création d'un nouveau dossier, sanction préalable, définitive ou de minime importance.
- **Tous mes dossiers** : liste des dossiers saisis par la commune (avec le rôle Saisie du dossier).
- **Demandes de compléments** : liste des dossiers pour lesquels une demande de complément a été adressée à la commune (à la place du requérant) et à laquelle elle doit répondre. La demande de complément doit être transmise au requérant par un autre biais que SATAC 2.
- **Recherche** : permet de rechercher un ou des dossiers selon plusieurs critères de recherche.

Ce rôle équivaut à celui du requérant ou du mandataire (art. 91c RELConstr.).

Tous les courriels générés par le système adressés au requérant ou au mandataire sont envoyés à la personne qui a saisi le dossier (demande de compléments, informations relatives à la prochaine mise à l'enquête publique, consultation décision communale, etc.).

Pour plus de détails, se référer aux

- [Manuel à l'attention des requérants et des mandataires](#),
- Chapitre 2. La Saisie du dossier par la commune - suivi.

### 1.3. Rôle Enquête publique

Ce rôle permet de :

- Visualiser, par date de parution, les dossiers à publier dans la Feuille Officielle.
- Valider les mises à l'enquête et créer le fichier "rtf" à transmettre à la Feuille Officielle via la Chancellerie cantonale.
- Générer et enregistrer automatiquement l'avis d'enquête dans les annexes du dossier.
- Générer un courriel adressé au requérant ou au mandataire avec copie à la commune et éventuellement au géomètre pour l'informer de la prochaine mise à l'enquête publique. L'information relative à la pose des perches gabarits est mentionnée dans ce courriel.

The screenshot displays the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user 'Sandrine Besson' is logged in, with a dropdown menu showing 'Enquête publique' and a 'Déconnexion' link. Below the header, there is a navigation bar with 'ENQUÊTES PUBLIQUES' and a main content area titled 'Accueil'. The 'Accueil' section contains a 'Recherche' box with a text input field labeled 'Date transmission Feuille Officielle' and a 'Recherche' button. To the right, there is a 'Hotline SATAC' section with contact information: 'lundi à vendredi 8h-12h / 13h30-16h', 'e-mail satac.support@ne.ch', 'tél. 032 889 4717', and 'manuel' with a description of the automated system for construction permits in the cantons of Neuchâtel and Vaud.

Pour plus de détails se référer au chapitre [9. La mise à l'enquête publique des dossiers.](#)

## 1.4. Rôle Service communal

Ce rôle permet de :

- Rédiger un préavis de service spécialisé
- Faire une demande de compléments au requérant ou au mandataire

Accès aux **menus SATAC** suivants :

- **Accueil** : permet de rechercher entre autres tous les dossiers pour lesquels le service est ou a été consulté en cochant la case Tous mes dossiers.
- **A préavis** : liste des dossiers pilotés par la commune ou le SAT pour lesquels le service doit rendre un préavis.  
État du dossier "Circulation Commune" ou "Circulation SAT".
- **Recherche** : permet de rechercher un ou des dossiers selon plusieurs critères de recherche.
- **Glossaire** : permet la création et la gestion des phrases types.

Pour plus de détail se référer au chapitre [12. Le préavis \(répondre à la demande de préavis\)](#).

## 2. LA SAISIE DU DOSSIER PAR LA COMMUNE - SUIVI

Sur requête motivée du requérant qui ne dispose pas des moyens informatiques adéquats, la commune ou le Service de l'aménagement du territoire (service ou SAT) peut saisir le dossier à sa place (art. 91c, al. 1 RELConstr.).

La saisie par le service fait l'objet d'une taxe d'administration calculée selon le temps consacré, aux 80% du tarif "honoraires des bureaux d'études" prévu par le service des ponts et chaussées pour l'année en cours (art. 91a et 91c, al. 2 RELConstr.).

La saisie par la commune fait l'objet d'une taxe d'administration à charge du requérant selon le tarif communal (art. 91c, al. 3 RELConstr.). La commune doit donc prévoir une telle taxe dans ses propres règlements.

Sélectionner le rôle **Saisie du dossier**.

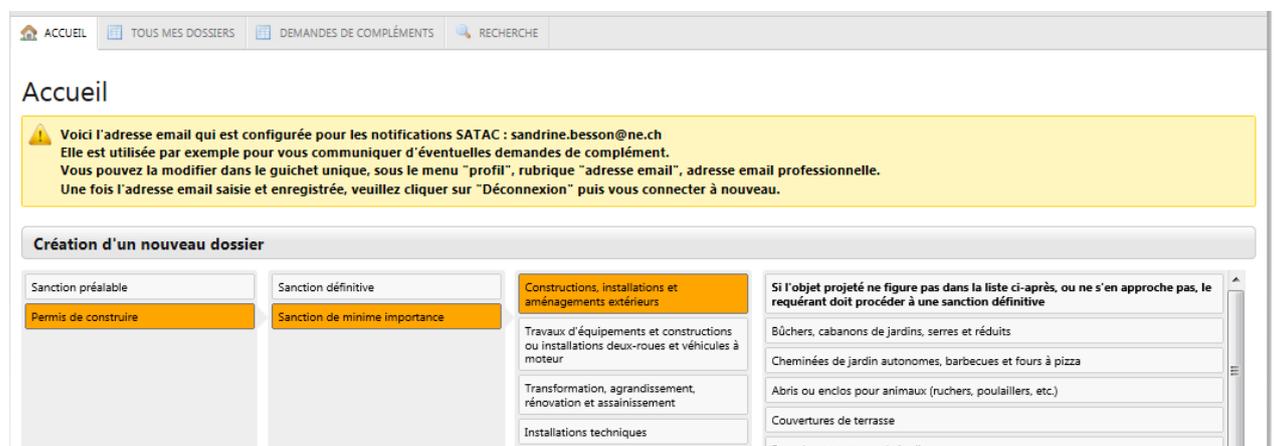


Les menus SATAC à disposition sont :

- Accueil
- Tous mes dossiers = Liste des dossiers saisis avec ce rôle
- Demandes de compléments = Liste des dossiers pour lesquels une demande de compléments a été adressée au requérant (c'est-à-dire vous, avec le rôle Saisie du dossier)
- Recherche

Les menus à disposition des requérants ou des mandataires (architectes et ingénieurs civils) sont identiques à ceux du rôle Saisie du dossier.

### 2.1. Créer un dossier



Sélectionner le type de formulaire

SATAC

Besson Sandrine
Saisie du dossier Milvignes
Déconnexion

ACCUEIL
TOUS MES DOSSIERS
DEMANDES DE COMPLÉMENTS
RECHERCHE

## Création du dossier

### 1. Informations générales

#### 1.1 Données générales

|   |   |
|---|---|
| Classification des objets                                 | Constructions, installations et aménagements extérieurs |
| Objet minimale importance                                 | Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits         |
| Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO) *      | Construction d'une cabane de jardin                     |
| Genre de travaux * <sup>1)</sup>                          | Nouvelle construction sans démolition                   |
| Changement ou nouvelle destination des locaux             | <input type="checkbox"/>                                |
| Modification de la topographie ou de la nature du terrain | <input type="checkbox"/>                                |
| Genre de construction * <sup>1)</sup>                     | Bâtiment  |
| Catégorie d'ouvrage * <sup>1)</sup>                       | 7. Habitation   |
| Type d'ouvrage * <sup>1)</sup>                            | 79. Autres constructions en rapport avec l'habitation   |
| Travaux hors de la zone à bâtir * <sup>1)</sup>           | Non   |
| Estimation de l'ouvrage (CFC 2) CHF *                     | 15000   |
| Référence à un ancien dossier n° SATAC                    |   |
| Référence à un ou des dossier(s) connexe(s) n° SATAC      |   |

#### 1.2 Données géographiques

Les données géographiques sont fournies par le Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN). Il convient d'indiquer dans le champ "Recherche" le numéro du bien-fonds principal ou l'adresse, etc. puis de cliquer sur la carte à l'endroit où sont projetés les travaux.  
**Le bouton "Récupérer les données" remplira automatiquement les champs.**

Recherche:

**Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Récupérer les données"**

|                |   |                                     |
|----------------|---|-------------------------------------|
| Coordonnées    | Coordonnée Y *                                    | Coordonnée X *                      |
|                | <input type="text" value="557130"/>               | <input type="text" value="203283"/> |
| Commune *      | <input type="text" value="Milvignes"/>            |                                     |
| Cadastre *     | <input type="text" value="Auvornier"/>            | Bien-fonds n° *                     |
|                |   | <input type="text" value="3471"/>   |
| Autre cadastre | <input type="text"/>                              | Bien-fonds n°                       |
|                | <input type="text"/>                              | <input type="text"/>                |
| Rue et n°      | <input type="text" value="Chemin des Vanels 23"/> |                                     |
| Lieu-dit       | <input type="text" value="Racherelles"/>          |                                     |

\* Champ obligatoire

<sup>1)</sup> A usage du RegBL <sup>1)</sup>

Toutes les informations saisies lors de la création du dossier seront reprises dans le chapitre 1 du formulaire après attribution du numéro du dossier.

## 2.2. Saisir le formulaire de demande de permis de construire

Après attribution du numéro de dossier, le dossier est en état d'**Elaboration du dossier**.

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine | Saisie du dossier Milvignes | Déconnexion

ACCUEIL | TOUS MES DOSSIERS | DEMANDES DE COMPLÈMENTS | RECHERCHE

**100796** Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: - Mandataire:  
 Etat: **Elaboration du dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Saisie du formulaire**

Visualisation formulaire  
Erreurs  
Bloc-notes

**Attribution de numéro du dossier**

**Saisie du formulaire**

Sauver < Annuler > Ajouter les annexes

Chapitre: 1. Informations générales

**1. Informations générales**

**1.1 Données générales**

Classification des objets: Constructions, installations et aménagements extérieurs

Objet minime importance: Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits

Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO) \*: Construction d'une cabane de jardin

En passant d'un chapitre à l'autre, le formulaire est sauvegardé automatiquement.

Les chapitres, les dérogations, les annexes à joindre obligatoirement et les services à consulter sont activés en fonction des réponses du formulaire.

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine | Saisie du dossier Milvignes | Déconnexion

ACCUEIL | TOUS MES DOSSIERS | DEMANDES DE COMPLÈMENTS | RECHERCHE

**100796** Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: - Mandataire:  
 Etat: **Elaboration du dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Saisie du formulaire**

Visualisation formulaire  
Erreurs  
Bloc-notes

**Sauvegarde réussie**

**Saisie du formulaire**

Sauver < Annuler > Ajouter les annexes

Chapitre: < 2. Informations relatives au(x) bien-fonds >

**2. Informations relatives au(x) bien-fonds** Copier les données du SITN

Les données provenant du Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN) sont dépourvues de foi publique.  
 Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Copier les données du SITN". En cas d'erreurs, elles peuvent être corrigées.

| 2.1 Données cadastrales                                      |                          | SITN |
|--|--------------------------|------|
| Terrain en nature de vigne                                   | <input type="checkbox"/> | [ ]  |
| Milieu forestier (forêt, pâturage boisé, tourbière boisée) ⓘ | <input type="checkbox"/> | [ ]  |
| Cordon boisé   | <input type="checkbox"/> | [ ]  |
| 2.2 Niveau communal  |                          | SITN |
| Patrimoine architectural (bâtiments évalués au RACN)         | <input type="checkbox"/> | [ ]  |
| Limite des constructions à la forêt                          | <input type="checkbox"/> | [ ]  |

**SATAC** **ine.ch**  
INSTITUT NEUCHÂTOIS D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Besson Sandrine **Saisie du dossier Milvignes** Déconnexion

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvornier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: - Mandataire:  
 Etat: **Elaboration du dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Saisie du formulaire**

Visualisation formulaire  
Erreurs  
Bloc-notes

**✓ Sauvegarde réussie**

### Saisie du formulaire

Sauver < Annuler > Ajouter les annexes

Chapitre: < 3. Distances relatives au projet >

**3. Distances relatives au projet**

|  | Conforme              | Pas conforme          | Pas concerné                     |
|--|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Distance à la route *                                    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| Si pas conforme, voie <input type="checkbox"/> communale |                       |                       |                                  |

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvornier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: - Mandataire:  
 Etat: **Elaboration du dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Saisie du formulaire**

Visualisation formulaire  
Erreurs  
Bloc-notes

**✓ Sauvegarde réussie**

### Saisie du formulaire

Sauver < Annuler > Ajouter les annexes

Chapitre: < 30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales >

**30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales**

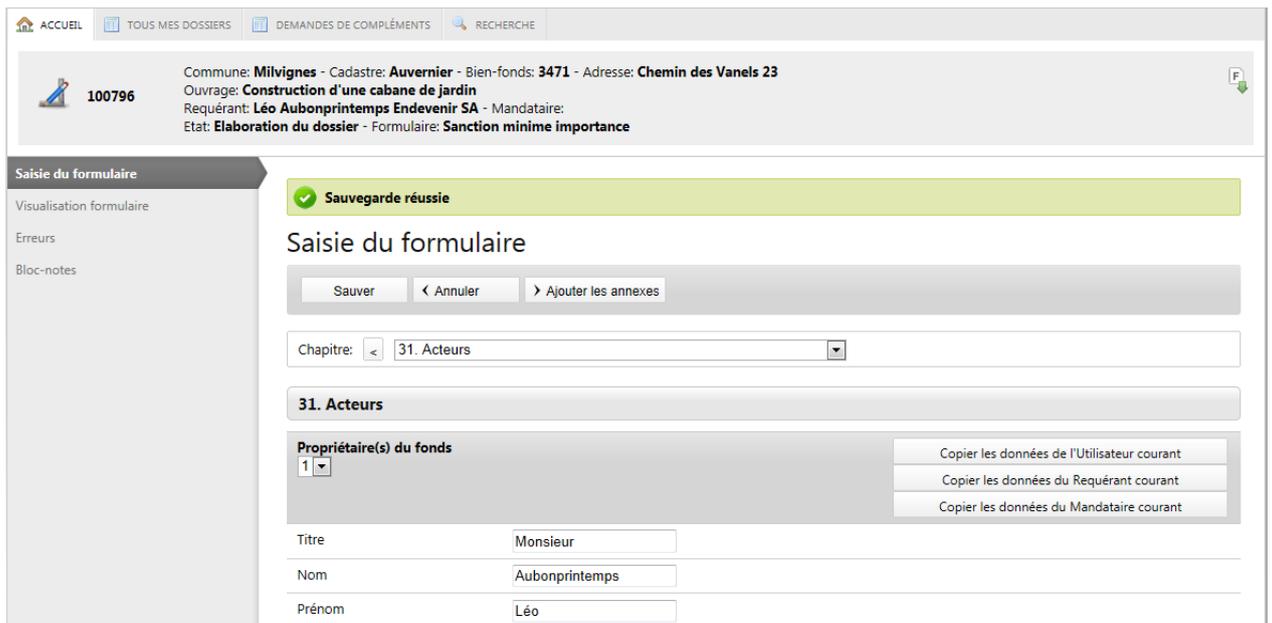
**Selon les réponses du formulaire**

Distance à une vigne éparse [X]

**Autres décisions**

Au minimum, les chapitres suivants seront complétés :

- 1. Informations générales
- 2. Informations relatives au(x) bien-fonds
- 3. Distances relatives au projet
- 30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales (dérogations ou décisions spéciales)
- 31. Acteurs

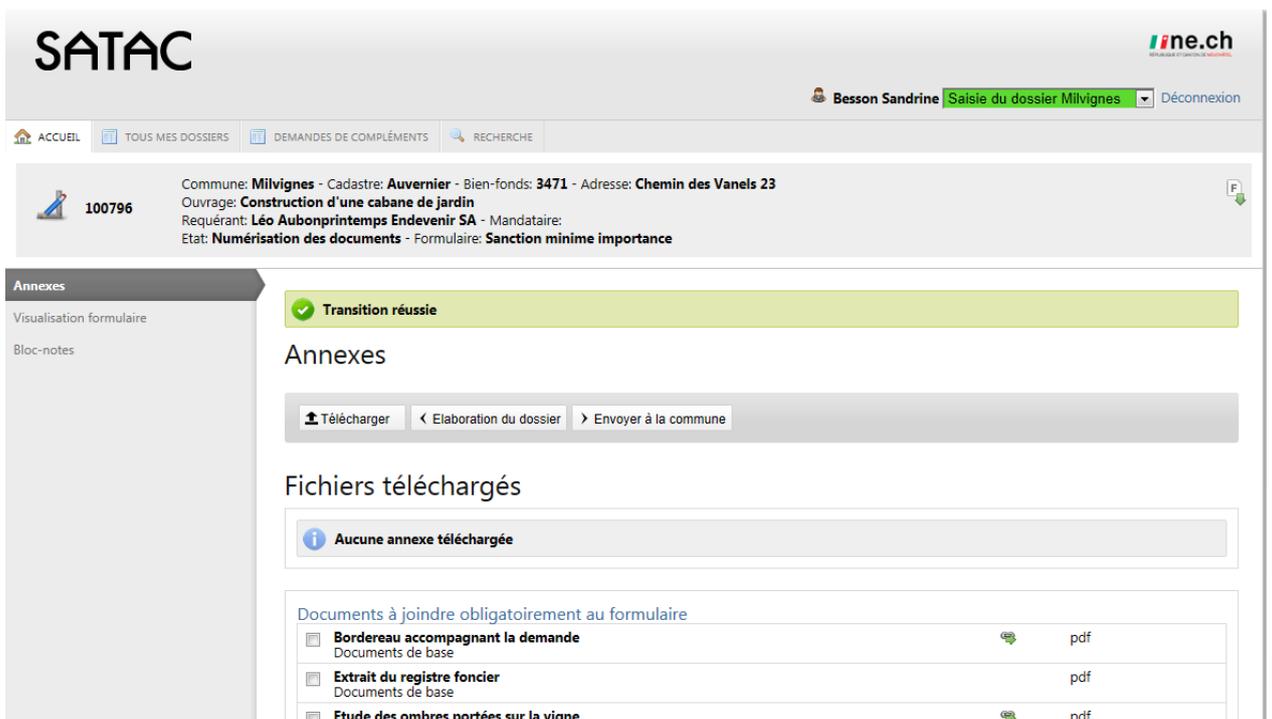


## 2.3. Ajouter les annexes au dossier

Au préalable, toutes les pièces composant le dossier papier doivent être scannées et enregistrées sur l'ordinateur. Ces fichiers pourront être supprimés une fois ceux-ci ajoutés dans les annexes du dossier.

Bouton **Ajouter les annexes**

Le dossier est alors en état de **Numérisation des documents**.



Les documents à joindre obligatoirement au formulaire sont activés en fonction des réponses du formulaire.

## Cocher le type d'annexe

Annexes

Visualisation formulaire  
Bloc-notes

Transition réussie

Annexes

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

Fichiers téléchargés

Aucune annexe téléchargée

Documents à joindre obligatoirement au formulaire

|                                     |  |     |
|-------------------------------------|--|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bordereau accompagnant la demande<br>Documents de base | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Extrait du registre foncier                            | pdf |

Nommer le document, saisir la date du document (par ex. date signature du plan), sélectionner le fichier (ouvrir ou double-clic) au moyen du bouton Parcourir.

Et cliquer sur le bouton **Télécharger** pour ajouter le document aux annexes.

[↑ Faune, forêts et nature](#)  
[↑ Travaux hors de la zone à bâtir](#)  
[↑ Distances](#)  
[↑ Résidences secondaires](#)

Nom du document\* Bordereau signé

Description

Code glossaire:

Date du document\* 01.07.15

Fichier (maximum 50Mo) P:\Bureau\_des\_Permis\_... Parcourir...

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

Pour pouvoir envoyer le dossier à la commune, tous les documents requis doivent être téléchargés.

Il se peut que certains types d'annexes requis ne soient pas réellement obligatoires (le SAT devra corriger).

Dans ce cas, cocher les types d'annexes, nommer le document par Annexes non obligatoires et télécharger un fichier (page blanche) préalablement enregistré en format pdf.

Les annexes ajoutées peuvent être supprimées (icône poubelle) avant envoi du dossier à la commune.

Voir également le chapitre [14. La gestion des annexes](#).

## 2.4. Envoyer le dossier à la commune

Tous les documents à joindre obligatoirement ont été téléchargés.

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvonnier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Numérisation des documents** - Formulaire: **Sanction minimale importance**

Annexes

Visualisation formulaire  
Bloc-notes

**Téléchargement réussi**

Annexes

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

Fichiers téléchargés

| Nom du document            | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Group                       |
|----------------------------|---|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Annexe non obligatoire     | Besson Sandrine   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | Saisie du dossier Milvignes |
| Environnement              | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                             |
| Bordereau signé            | Besson Sandrine   | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base          | Bordereau accompagnant la demande   |                  |                        |                             |
| Extrait RF                 | Besson Sandrine   | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base          | Extrait du registre foncier   |                  |                        |                             |
| Lettre concernant la vigne | Besson Sandrine   | 03.07.15         | 15.07.15 12:26         | Saisie du dossier Milvignes |
| Viticulture                | Etude des ombres portées sur la vigne   |                  |                        |                             |
| Plan, coupe et façades     | Besson Sandrine   | 13.07.15         | 15.07.15 12:30         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base          | Plans ou croquis et éventuellement photos   |                  |                        |                             |
| Plan de situation          | Besson Sandrine   | 06.07.15         | 15.07.15 12:28         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base          | Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent                                 |                  |                        |                             |

Documents de base

- Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre pdf
- Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre ou issu du SGRF si volumétrie et emprise existantes non modifiées pdf

Envoyer le dossier à la commune au moyen du bouton.

Annexes

Visualisation formulaire  
Bloc-notes

**Téléchargement réussi**

Annexes

Télécharger < Elaboration du dossier > Envoyer à la commune

Fichiers téléchargés

| Nom du document            | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Group                       |
|----------------------------|---|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Annexe non obligatoire     | Besson Sandrine   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | Saisie du dossier Milvignes |
| Environnement              | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                             |
| Bordereau signé            | Besson Sandrine   | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base          | Bordereau accompagnant la demande   |                  |                        |                             |
| Extrait RF                 | Besson Sandrine   | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base          | Extrait du registre foncier   |                  |                        |                             |
| Lettre concernant la vigne | Besson Sandrine   | 03.07.15         | 15.07.15 12:26         | Saisie du dossier           |

Message de la page Web

Vouslez-vous vraiment envoyer la demande?

OK Annuler

Une fois le dossier à la commune, celui-ci est en état de Réception dossier.

Le requérant ou le mandataire (vous, auteur de la saisie) ne peut plus modifier le formulaire et ajouter des annexes.

The screenshot displays the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the 'ine.ch' logo is on the right. Below the logo, the user 'Besson Sandrine' is logged in, with a dropdown menu showing 'Saisie du dossier Milvignes' and a 'Déconnexion' link. The navigation bar includes 'ACCUEIL', 'TOUS MES DOSSIERS', 'DEMANDES DE COMPLÉMENTS', and 'RECHERCHE'. The main content area shows the dossier number '100796' and details: 'Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanels 23', 'Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin', 'Requérant: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire:', and 'Etat: Réception dossier - Formulaire: Sanction minime importance'. A sidebar on the left is titled 'Visualisation formulaire' and contains links for 'Annexes', 'Carte géographique', 'Calendrier', and 'Bloc-notes'. The main content area is titled 'Visualisation formulaire' and features a dropdown menu for 'Chapitre: 1. Informations générales'. Below this, there are sections for '1. Informations générales' and '1.1 Données générales'. The '1.1 Données générales' section contains a table with two columns: 'Classification des objets' and 'Constructions, installations et aménagements extérieurs'. The table lists 'Objet minime importance' and 'Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits'.

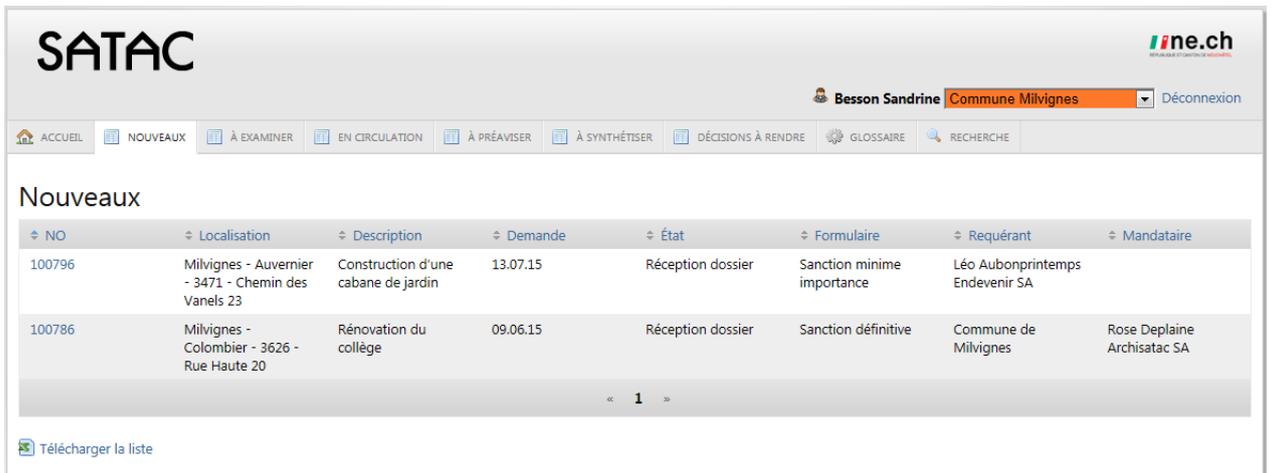
Pour la suite de la procédure, se référer au chapitre 3. La réception et le triage des dossiers.

### 3. LA RECEPTION ET LE TRIAGE DES DOSSIERS

La commune reçoit un courriel généré par le système l'informant du dépôt d'une nouvelle demande de permis de construire. Sélectionner le rôle **Commune**.

Ouvrir le menu SATAC **Nouveaux**.

Les dossiers sont en état de **Réception dossier**.



The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a header with the SATAC logo on the left and the user profile 'Besson Sandrine' and 'Commune Milvignes' on the right, along with a 'Déconnexion' button. Below the header is a navigation menu with tabs: ACCUEIL, NOUVEAUX (selected), À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉAVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. The main content area is titled 'Nouveaux' and displays a table of dossiers. The table has columns for NO, Localisation, Description, Demande, État, Formulaire, Requérent, and Mandataire. Two dossiers are listed: 100796 and 100786. Below the table is a pagination control showing '< 1 >'. At the bottom left of the interface, there is a link 'Télécharger la liste'.

| NO     | Localisation   | Description                         | Demande  | État              | Formulaire                 | Requérent                          | Mandataire                     |
|--------|--|-------------------------------------|----------|-------------------|----------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier - 3471 - Chemin des Vanelis 23 | Construction d'une cabane de jardin | 13.07.15 | Réception dossier | Sanction minime importance | Léo Aubonprintemps<br>Endevenir SA |                                |
| 100786 | Milvignes - Colombier - 3626 - Rue Haute 20          | Rénovation du collège               | 09.06.15 | Réception dossier | Sanction définitive        | Commune de Milvignes               | Rose Deplaine<br>Archisatac SA |

Ouvrir le dossier en cliquant sur son numéro

La commune effectue un rapide contrôle du dossier et détermine la suite à lui donner. Si le dossier est de compétence communale, cliquer sur le bouton **Examen communal** et si le dossier est de compétence cantonale (notamment les projets situés hors de la zone d'urbanisation), cliquer sur le bouton **Examen SAT**.

Pour effectuer cette étape, la commune dispose de 5 jours ouvrables dès réception du dossier informatique (art. 55, al. 1 RELConstr.). Si le dossier est d'emblée incomplet ou incorrect, le pilote du dossier déterminé par la commune a 10 jours ouvrables dès réception du dossier informatique pour retourner le dossier avec son préavis négatif ou sa demande de complément ou de modification du dossier (art. 54, al. 1 RELConstr.).

Précision : Nous invitons la commune à retourner ou faire une demande de complément uniquement si le dossier est manifestement trop sommaire. Cas échéant, le SAT se chargera de le faire compléter.

Lors de l'ouverture du dossier, accès au menu du dossier **Triage** (les menus du dossier se trouvent à gauche).

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a header with the SATAC logo on the left and the user profile 'Besson Sandrine' and 'Commune Milvignes' on the right, along with a 'Déconnexion' link. Below the header is a navigation bar with various menu items: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. The main content area displays the dossier number '100796' and details: Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanel 23. The dossier title is 'Construction d'une cabane de jardin' and the applicant is 'Léo Aubonprintemps Endevenir SA'. The status is 'Réception dossier' and the form type is 'Sanction minime importance'. On the left, there is a sidebar menu with 'Triage' selected, and other options like 'Carte géographique', 'Annexes', 'Gestion annexes', 'Calendrier', 'Personnes de contact', and 'Bloc-notes'. The main content area shows the 'Triage' section with a navigation bar containing buttons: 'Demande incorrecte / incomplète', 'Rejeté', 'Annuler', 'Examen communal', and 'Examen SAT'. Below this is a dropdown menu for 'Chapitre' set to '1. Informations générales'. The '1. Informations générales' section is expanded, showing a table of '1.1 Données générales' with the following rows:

|   |   |
|---|---|
| Classification des objets                                 | Constructions, installations et aménagements extérieurs |
| Objet minime importance                                   | Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits         |
| Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO) *      | Construction d'une cabane de jardin                     |
| Genre de travaux * <sup>1)</sup>                          | Nouvelle construction sans démolition                   |
| Changement ou nouvelle destination des locaux             | <input type="checkbox"/>                                |
| Modification de la topographie ou de la nature du terrain | <input type="checkbox"/>                                |
| Genre de construction * <sup>1)</sup>                     | Bâtiment  |
| Catégorie d'ouvrage * <sup>1)</sup>                       | 7. Habitation   |
| Type d'ouvrage * <sup>1)</sup>                            | 79. Autres constructions en rapport avec l'habitation   |
| Travaux hors de la zone à bâtir * <sup>1)</sup>           | Non   |

Les boutons :

1. Bouton **Demande incorrecte / incomplète** renvoie le dossier chez le requérant ou le mandataire. Un courriel généré par le système lui est envoyé l'informant du retour du dossier comme convenu préalablement ou selon mention dans le bloc-notes par exemple. Le dossier est à nouveau en état d'**Élaboration** (la commune n'y a plus accès).
2. Boutons **Annuler** ou **Rejeté** renvoient le dossier chez le mandataire ou le requérant. Un courriel généré par le système lui est envoyé l'informant de l'annulation du dossier comme convenu préalablement ou selon mention dans le bloc-notes par exemple. Le dossier est en état d'**Annulé**. **Les données du dossier (formulaire et annexes) ne pourront plus être modifiées, voire récupérées, par le requérant ou le mandataire.**
3. Bouton **Examen communal** à sélectionner si le dossier est piloté par la commune.
4. Bouton **Examen SAT** à sélectionner si le dossier est piloté par le SAT.

**Les autres menus du dossier :**

**Menu Carte géographique**

Ce menu donne accès à la parcelle concernée avec possibilité d'activer des thèmes sur le Calque de base.

En cliquant sur le bouton **Ouvrir sitn.ne.ch**, une nouvelle fenêtre s'ouvre et donne accès à la parcelle concernée sur le guichet cartographique public et par conséquent aux thèmes tels que aménagement, cadastre, environnement, dangers naturels, etc.

**Menu Annexes**

| Nom du document        | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Validation préavis       | Validation décision      |
|------------------------|---|------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Annexe non obligatoire | Architecte - Besson Sandrine  | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Environnement          | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                          |                          |
| Bordereau signé        | Architecte - Besson Sandrine  | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ce menu permet de consulter les annexes en cliquant sur les noms des documents (en bleu).

Menu **Gestion annexes**

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user 'Besson Sandrine' is logged in for 'Commune Milvignes'. A navigation bar contains tabs: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉAVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. Below this, a summary box for parcel 100796 is shown, including details like 'Commune: Milvignes', 'Cadastre: Auvernier', and 'Etat: Réception dossier'. A sidebar on the left lists menu items: Triage, Carte géographique, Annexes, **Gestion annexes**, Calendrier, Personnes de contact, and Bloc-notes. The main content area is titled 'Gestion annexes' and features a 'Télécharger' button. Below it, a section 'Fichiers téléchargés' displays a table of documents.

| Nom du document          | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Group                       |
|--------------------------|---|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Annexe non obligatoire ⓘ | Besson Sandrine   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | Saisie du dossier Milvignes |
| Environnement            | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                             |

Ce menu permet d'ajouter des documents par la commune, que ce soit des documents de base, des documents relatifs à la sécurité incendie ou autre, ainsi que les types d'annexes ci-dessous.

The screenshot shows the 'Annexes ajoutées par la commune' form. It features a list of categories with checkboxes, such as 'Correspondance requérant ou mandataire', 'Correspondance services', 'Correspondances diverses', 'Avis d'enquête', 'Oppositions', 'Recours', 'Préavis de synthèse signé', 'Décision communale signée', 'Autorisation spéciale signée', and 'Annexes complémentaires'. A file type selection dropdown is set to 'pdf'. Below the list, there is a form with fields for 'Nom du document\*', 'Description' (with a rich text editor), 'Date du document\*', and 'Fichier (maximum 50Mo)'. A 'Parcourir...' button is next to the file field.

- Sélectionner la **catégorie d'annexes** (Documents de base, Documents complémentaires, Energie, Distances, Annexes ajoutées par la commune, etc.)
- Cocher le **type d'annexe** (Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre, Correspondance requérant ou mandataire, etc.)
- Remplir le champ **Nom du document**
- Compléter la **Date du document** en cliquant sur le calendrier
- Sélectionner le fichier (de taille maximale de 50 Mo) au moyen du bouton **Parcourir**

## - Télécharger l'annexe.

Formulaire  
Gestion circulation services  
Visualisation formulaire  
Enquête publique  
Carte géographique  
Annexes  
**Gestion annexes**  
Calendrier  
Erreurs  
Personnes de contact  
Bloc-notes

**Téléchargement réussi**

Gestion annexes

Télécharger

Fichiers téléchargés

| Nom du document | Auteur          | Date du document | Date de téléchargement | Group             |
|-----------------|-----------------|------------------|------------------------|-------------------|
| essai           | Besson Sandrine | 21.05.15         | 21.05.15 16:20         | Commune Milvignes |

Les annexes peuvent être supprimées par la personne qui les a téléchargées (icône poubelle).

Se référer également au chapitre 14. [La gestion des annexes.](#)

## Menu Calendrier

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉAVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
Etat: **Réception dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Triage  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes  
**Calendrier**  
Personnes de contact  
Bloc-notes

**Calendrier**

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Date de la demande       | 13.07.15 |
| Date réception           | 15.07.15 |
| Date mise en examen      |          |
| Date mise en circulation |          |
| Date enquête publique    |          |
| Date préavis de synthèse |          |
| Date décision            |          |

**Historique**

| État                       | Nom utilisateur | Date           |
|----------------------------|-----------------|----------------|
| Elaboration du dossier     | Besson Sandrine | 13.07.15 12:00 |
| Numérisation des documents | Besson Sandrine | 13.07.15 15:21 |
| Elaboration du dossier     | Besson Sandrine | 15.07.15 11:46 |
| Numérisation des documents | Besson Sandrine | 15.07.15 11:48 |
| Elaboration du dossier     | Besson Sandrine | 15.07.15 11:49 |
| Numérisation des documents | Besson Sandrine | 15.07.15 11:51 |
| Réception dossier          | Besson Sandrine | 15.07.15 12:35 |

Ce menu permet de visualiser les étapes du dossier (dates principales). Les dates de suspension et de demande de compléments sont également affichées dans le calendrier.

Dans l'**Historique** figurent tous les changements d'état du dossier.

## Menu Personnes de contact

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Réception dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Personnes de contact**

Sauver

**Numéro dossier communal**

Numéro

**Personne de contact Commune ou Ville** Copier les données de l'utilisateur courant

Nom

Prénom

Téléphone

E-mail

**Personne de contact Service de l'aménagement du territoire**

Nom

Prénom

Téléphone

E-mail

Ce menu permet d'indiquer un numéro de dossier et la personne référente au niveau communal.

Le bouton "Copier les données de l'utilisateur courant" reprend les données de la personne connectée.

## Menu Bloc-notes

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Réception dossier** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Bloc-notes**

Sauver

Mon bloc-notes

B I U S Paragraphes Tailles de l...  
 [Rich text editor toolbar icons]  
 2015 07 15 : dossier saisi par la commune / SB  
 2015 07 13 : dossier reçu en 3 exemplaires / SB

Ce menu est visible par tous les intervenants du dossier. Il permet d'ajouter des informations pour le suivi du dossier, par exemple, la réception des dossiers format papier, la réception d'un courriel, un échange téléphonique, etc.

Mon bloc-notes est le bloc-notes du rôle sélectionné (par ex. Commune) et non uniquement celui de l'utilisateur connecté. Dès qu'une information est ajoutée au bloc-notes, tous les intervenants peuvent y avoir accès. Les intervenants peuvent être : le mandataire, les services communaux, les services cantonaux, les services communs, etc...

The screenshot displays the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user 'Besson Sandrine' is logged in for the 'Commune Milvignes' on the right. A navigation menu includes 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. Below the navigation, a header bar shows the dossier number '100796' and details: 'Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanels 23', 'Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin', 'Requérant: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire:', and 'Etat: Réception dossier - Formulaire: Sanction minime importance'. A sidebar on the left lists navigation options: 'Triage', 'Carte géographique', 'Annexes', 'Gestion annexes', 'Calendrier', 'Personnes de contact', and 'Bloc-notes' (which is highlighted). The main content area is titled 'Bloc-notes' and contains a 'Sauver' button. Below this, there are two sections: 'Mon bloc-notes' and 'Service SCAT'. The 'Mon bloc-notes' section has a rich text editor toolbar and contains two entries: '2015 07 15 : dossier saisi par la commune / SB' and '2015 07 13 : dossier reçus en 3 exemplaires / SB'. The 'Service SCAT' section contains one entry: '2015 07 16 : Selon TT du 16.07.2015, le requérant ne souhaite pas... / SB'.

Le requérant ou le mandataire, la commune, le SAT et chaque service a son propre bloc-notes, visible en-dessous de "Mon bloc-notes".

## 4. L'EXAMEN DU DOSSIER (DOSSIER PILOTE PAR LA COMMUNE)

Après avoir choisi la procédure communale (bouton Examen Commune), la commune reçoit un courriel généré par le système l'informant qu'un nouveau dossier doit être examiné.

Ouvrir le menu SATAC **A examiner**

Les dossiers sont en état d'**Examen Commune**.

| NO     | Localisation  | Description                         | Demande  | État           | Formulaire                   | Requérant                       | Mandataire |
|--------|---|-------------------------------------|----------|----------------|------------------------------|---------------------------------|------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier<br>- 3471 - Chemin des Vanelis 23 | Construction d'une cabane de jardin | 13.07.15 | Examen Commune | Sanction minimale importance | Léo Aubonprintemps Endevenir SA |            |

Cliquer sur le numéro du dossier. Les dossiers peuvent être triés par ordre croissant ou décroissant par No, Localisation, Description, Demande, Etat, Formulaire, Requérant ou Mandataire.

Pour examiner le dossier, la commune dispose de 10 jours ouvrables dès réception du dossier informatique (art. 54 et 55, al. 3 RELConstr.).

Lors de l'ouverture du dossier, accès au menu **Formulaire (en modification)**.

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanelis 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Examen Commune** - Formulaire: **Sanction minimale importance**

**Transition réussie**

**Formulaire**

Sauver

Chapitre: 1. Informations générales

**1. Informations générales**

**1.1 Données générales**

Classification des objets: Constructions, installations et aménagements extérieurs

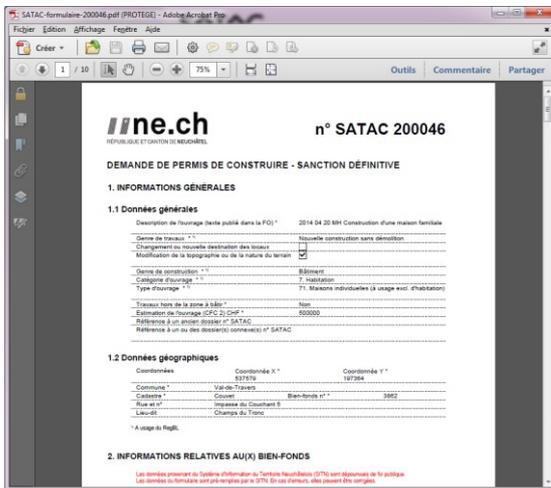
Objet minimale importance: Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits

Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO) \*: Construction d'une cabane de jardin

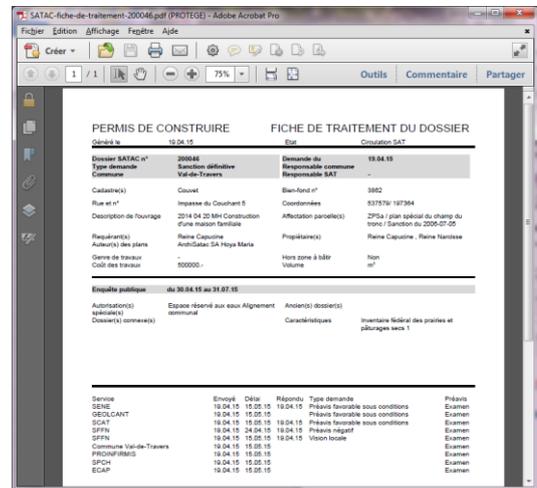
## 4.1. Télécharger le formulaire et la fiche de traitement du dossier

Dans tous les états du dossier, le formulaire de demande de permis de construire et la fiche de traitement du dossier peuvent être téléchargés.

Dans le bandeau du dossier (barre grise), en cliquant sur les icônes **F** et **T**, on accède aux fichiers "pdf" de la demande de permis et de la fiche de traitement du dossier.



F = Formulaire de demande



T = Fiche de traitement du dossier

## 4.2. Examiner le dossier et modifier éventuellement le formulaire

The screenshot displays the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user profile 'Besson Sandrine' and the commune 'Commune Milvignes' are on the right. A navigation bar contains various menu items: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. Below this, a header section provides details for the current dossier: Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanel 23. The main content area is titled 'Formulaire' and features a 'Sauver' button. A dropdown menu shows 'Chapitre: 1. Informations générales'. Below this, the form is organized into sections: '1. Informations générales' and '1.1 Données générales'. The '1.1 Données générales' section includes fields for 'Classification des objets' (set to 'Constructions, installations et aménagements extérieurs'), 'Objet minime importance' (set to 'Bûchers, cabanons de jardins, serres et réduits'), and 'Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO) \*' (set to 'Construction d'une cabane de jardin'). A sidebar on the left lists various navigation options like 'Gestion circulation services', 'Visualisation formulaire', etc.

Pour contrôler les réponses du formulaire, afficher les différents chapitres au moyen de la liste déroulante ou au moyen des flèches (les chapitres sont activés selon les réponses données dans le formulaire).

Les chapitres suivants sont **toujours** activés :

- 1. Informations générales,
- 2. Informations relatives au(x) bien-fonds,
- 3. Distances relatives au projet,
- 30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales,
- 31. Acteurs.

**C'est uniquement en état d'Examen Commune que le formulaire peut être corrigé par la commune (pilote).**

Attention aux modifications apportées, certaines réponses peuvent activer des chapitres du formulaire, des annexes, des dérogations (Autorisations spéciales), etc. Il est conseillé de mentionner dans le bloc-notes, les modifications apportées au formulaire.

Si les incidences sont conséquentes, il est conseillé de retourner le dossier au requérant ou au mandataire (Bouton Demande incorrecte / incomplète, menu Visualisation formulaire).

## Vérification du formulaire

Entre autres vérifications :

### Chapitre 1. Informations générales :

Vérifier que le marker (rouge) figure bien à l'endroit où sont projetés les travaux.

#### 1.2 Données géographiques

Les données géographiques sont fournies par le Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN). Il convient d'indiquer dans le champ "Recherche" le numéro du bien-fonds principal ou l'adresse, etc. puis de cliquer sur la carte à l'endroit où sont projetés les travaux. Le bouton "Récupérer les données" remplira automatiquement les champs.

Recherche

[Ouvrir sitn.ne.ch](#)

**Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Récupérer les données"**

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| Coordonnées | Coordonnée Y *<br><input type="text" value="557130"/> | Coordonnée X *<br><input type="text" value="203283"/> |
|-------------|---|---|

### Chapitre 2. Informations relatives au(x) bien-fonds :

Vérifier les réponses. Les deux colonnes doivent toujours être complétées.

Annexes

Gestion annexes

Calendrier

Erreurs

Personnes de contact

Bloc-notes

Chapitre: 2. Informations relatives au(x) bien-fonds

#### 2. Informations relatives au(x) bien-fonds

Les données provenant du Système d'Information du Territoire Neuchâtelois (SITN) sont dépourvues de foi publique. Les informations ci-dessous doivent être complétées par le bouton "Copier les données du SITN". En cas d'erreurs, elles peuvent être corrigées.

| 2.1 Données cadastrales  | SITN                                |  |
|--|-------------------------------------|--|
| Terrain en nature de vigne <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |  |
| Milieu forestier (forêt, pâturage boisé, tourbière boisée) <input type="checkbox"/>          | <input type="checkbox"/>            |  |
| Cordon boisé <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |  |
| 2.2 Niveau communal  | SITN                                |  |
| Patrimoine architectural (bâiments évalués au RACN) <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/>            |  |
| Limite des constructions à la forêt <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>            |  |
| Limite des constructions aux terrains en nature de vigne <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | [X]  |
| Limite des constructions à la zone viticole <input type="checkbox"/>                         | <input type="checkbox"/>            |  |
| Zones communales <input type="text" value="ZHMD / zone d'habitation"/>                       |                                     | ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 1994- |

### Chapitre 30. Liste des demandes et justifications des autorisations spéciales (dérogations ou décisions spéciales)

Vérifier que ce chapitre a dûment été complété.

Après modification éventuelle du formulaire, ce chapitre doit toujours être ouvert puisque de nouvelles dérogations peuvent être activées.

### Chapitre 31. Acteurs

Vérifier, cas échéant, que le géomètre a été sélectionné.

## Contrôle du dossier

Dans le menu **Annexes**, vérifier que **tous les documents nécessaires et identiques à ceux déposés en format papier soient numérisés**.

Une mention sur le bordereau engage l'auteur du projet dans ce sens.

**BORDEREAU ACCOMPAGNANT TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE**

Selon les articles 42 et 45 [RELConstr.](#), le requérant doit fournir l'accord écrit du maître de l'ouvrage, de l'auteur du projet et du propriétaire du bien-fonds, s'il s'agit d'un tiers.

Par leur signature, le maître de l'ouvrage et le propriétaire du bien-fonds, s'il s'agit d'un tiers, donnent leur accord pour le dépôt du projet suivant et dont les annexes jointes dans SATAC font partie intégrante à la demande de permis de construire.]

Par sa signature, l'auteur du projet reconnaît et atteste que tous les documents qu'il a numérisés et envoyés sur la plateforme SATAC via le guichet unique sécurisé sont strictement identiques à tous les documents papiers déposés auprès de la commune ou directement auprès d'un service ou autre entité concernée par le projet.

ACCUEIL
NOUVEAUX
À EXAMINER
EN CIRCULATION
À PRÉAVISER
À SYNTHÉTISER
DÉCISIONS À RENDRE
GLOSSAIRE
RECHERCHE

**100796**

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Examen Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

- Formulaire
- Gestion circulation services
- Visualisation formulaire
- Enquête publique
- Carte géographique
- Annexes**
- Gestion annexes
- Calendrier
- Erreurs
- Personnes de contact
- Bloc-notes

### Annexes

**Fichiers**

| Nom du document          | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Validation préavis       | Validation décision      |
|--------------------------|---|------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Annexe non obligatoire ⓘ | Architecte - Besson Sandrine  | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Environnement            | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                          |                          |
| Bordereau signé ⓘ        | Architecte - Besson Sandrine  | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documents de base        | Bordereau accompagnant la demande   |                  |                        |                          |                          |
| Extrait RF ⓘ             | Architecte - Besson Sandrine  | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Document de base         | Extrait du registre foncier   |                  |                        |                          |                          |

## Remarque concernant le plan de situation établi par le géomètre

Pour les dossiers nécessitant un plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre, le plan de situation **doit être affiché sur le guichet cartographique (SITN)** durant l'enquête publique.

**Attention : c'est uniquement le plan de situation introduit dans SATAC par le géomètre qui sera affiché sur le SITN et non celui ajouté dans les annexes par le mandataire (ou la commune).**

Le géomètre peut insérer son plan lorsque le dossier est en états de **Numérisation des documents, Elaboration du dossier, Réception commune, Examen commune ou Examen SAT**. Et pour autant qu'il ait été sélectionné dans les Acteurs du dossier.

Géomètres

Géomètres ⓘ MAP Géomatique SA ▼

\* Champ obligatoire

L'architecte n'a pas accès à ce plan de situation dans les annexes (il ne le voit pas).

| Géomètre       | Format PDF                        |          |                |                          |                          |
|----------------|-----------------------------------|----------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| 3418_01b.dxf ⓘ | MAP Géomatique SA - Yannick Peter | 16.12.14 | 05.01.15 11:25 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Géomètre       | Format DXF                        |          |                |                          |                          |

Il revient à l'architecte de solliciter son géomètre (acteur du dossier en chapitre 31 du formulaire) ou de le rappeler afin qu'il mette son plan de situation à disposition du SITN **avant** le début de l'enquête publique. Cette tâche ne revient ni à la commune ni au SAT.

Compléter éventuellement le menu **Personnes de contact** si cette opération n'a pas déjà été effectuée en état de Réception dossier.

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉAVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100725 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **1437** - Adresse: **Rue des Fontenettes 14**

Ouvrage: **2015.05.26 / CB / Pose de panneaux solaires en toiture**

Requérant: **Isidore Ventura Falbala SA** - Mandataire: **Beljean Claire**

Etat: **Examen Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Formulaire

Gestion circulation services

Visualisation formulaire

Enquête publique

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Calendrier

Erreurs

**Personnes de contact**

Bloc-notes

### Personnes de contact

Sauver

**Numéro dossier communal**

Numéro

**Personne de contact Commune ou Ville** Copier les données de l'utilisateur courant

Nom

Prénom

Téléphone

E-mail

### 4.3. Préparer l'avis d'enquête

Il s'agit de préparer l'avis d'enquête qui sera publié dans la Feuille Officielle et sur le guichet cartographique.

Pour effectuer cette tâche, la commune dispose de 10 jours ouvrables dès réception du dossier informatique (art. 55, al. 3, lettre b RELConstr.).

Ouvrir le menu du dossier **Enquête publique**.

The screenshot shows the SATAC web application interface. The main window displays the 'Enquête publique' form for a project in Milvignes. A modal window titled 'Dates' is open, showing a table of publication dates. The table has four columns: 'N° publication', 'Date publication enquête publique', 'Date fin enquête publique', and 'Date transmission Feuille Officielle'. The row for publication number 29 is highlighted in red, indicating it is the next publication date.

| N° publication | Date publication enquête publique | Date fin enquête publique | Date transmission Feuille Officielle |
|----------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 25             | 26.06.15                          | 27.07.15                  | 22.06.15                             |
| 26             | 03.07.15                          | 03.08.15                  | 29.06.15                             |
| 27             | 10.07.15                          | 25.08.15                  | 06.07.15                             |
| 28             | 17.07.15                          | 25.08.15                  | 13.07.15                             |
| 29             | 24.07.15                          | 25.08.15                  | 20.07.15                             |
| 30             | 31.07.15                          | 31.08.15                  | 27.07.15                             |

The main form below the modal window shows the following details:

- N° publication: 29
- Date publication enquête publique: 24.07.15
- Date fin enquête publique: 25.08.15
- Date transmission Feuille Officielle: 20.07.15
- La pose de perches gabarit est exigée:
- Commune: Milvignes
- Réquérants: Léo Aubonprintemps Endevenir SA, Rue des Pinsons 4, 2416 Les Brenets
- Lieu-dit / Rue: Racherelles, Chemin des Vaneis 23
- Désignation de l'objet: Construction d'une cabane de jardin
- Affectation: ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 1994-04-13, ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 2011-03-28
- Décisions spéciales: Distance à une vigne éparse

Sous **N° publication**, sélectionner la date de publication au moyen de la loupe. Le numéro en rouge correspond à la prochaine publication.

Cliquer sur le bouton **Copier les données** afin de récupérer les informations contenues dans le formulaire. Vérifier, corriger et compléter les champs.

Si **la pose des perches gabarit est exigée**, cocher la case correspondante.

Cliquer sur le bouton **Sauver**.

Le bouton **Télécharger pdf** affiche l'avis de mise à l'enquête pour vérification éventuelle. Cependant, l'avis sera généré et joint automatiquement aux annexes lors de la validation (rôle Enquête publique). Toute la procédure relative à la mise à l'enquête publique est détaillée au chapitre 9. La mise à l'enquête publique des dossiers

## 4.4. Préparer la circulation du dossier auprès des services concernés

Pour effectuer cette tâche, la commune dispose de 10 jours ouvrables dès réception du dossier informatique (art. 55, al. 3, let. b RELConstr.).

L'autorité communale est chargée de recueillir les préavis de ses services concernés, dans un délai de 15 jours ouvrables dès la mise en circulation du dossier, pour les projets dispensés de l'enquête publique et dans un délai de 20 jours ouvrables dès la mise en circulation du dossier, pour les projets non-dispensés de l'enquête publique (art. 57, al. 2 RELConstr.).

### Ouvrir le menu du dossier **Gestion circulation services**

The screenshot shows the 'Gestion circulation services' menu in the SATAC 2 application. The interface includes a top navigation bar with tabs like 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉAVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. Below this, a header bar displays the commune name 'Milvignes', the cadastral number '3471', and the address 'Chemin des Vanel 23'. The main content area is titled 'Gestion circulation services' and contains a table of services to be consulted. The table is organized into three sections: 'Services communaux', 'Services cantonaux', and 'Services communs'. Each row in the table lists the service name, its delay (12.08.15), a date selector (10, 15, 20), a 'Date de fin' field, a 'Motif' (Examen), an 'État' (À traiter), and a 'Réponse' (Aucune réponse). The 'Services cantonaux' section is highlighted in yellow, indicating that these services are automatically activated. The 'Services communs' section also has a yellow background for its first row.

| Service   | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse        |
|---|----------|-------------|--------|-----------|----------------|
| <b>Services communaux</b>   |          |             |        |           |                |
| STC<br>Service technique et des constructions,<br>commune de Milvignes              | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| <b>Services cantonaux</b>   |          |             |        |           |                |
| SCAT<br>SAT - Section des permis de construire                                      | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| SENE<br>Service de l'énergie et de<br>l'environnement                               | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| ECAP<br>Etablissement cantonal d'assurance et<br>de prévention - Secteur Prévention | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| SAGR<br>Service de l'agriculture  | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| SFFN<br>Service de la faune, des forêts et de la<br>nature                          | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| <b>Services communs</b>   |          |             |        |           |                |
| CFF<br>Chemins de fer fédéraux suisses CFF<br>Droits fonciers – Région ouest        | 12.08.15 |             | Examen | À traiter | Aucune réponse |

En fonction des réponses du formulaire (par ex. dérogations, zone d'ancienne localité, etc.), certains services cantonaux sont activés automatiquement (en jaune). Ceux-ci peuvent être supprimés et d'autres ajoutés.

Il existe trois types de services :

- Les services **communaux**
- Les services **cantonaux** ou para-étatiques (par ex. ECAP).
- Les services **communs** à tous (par. ex. Pro Infirmis, les CFF, ELI10, Viteos, ARESA, etc.)

Pour supprimer éventuellement des services proposés, il suffit de supprimer la date de délai en cliquant sur la croix **X**.

Ajouter des services (communaux, communs et cantonaux) en les sélectionnant dans la liste déroulante. Une fois les services affichés, ajouter un délai de réponse en sélectionnant 10, 15 ou 20 jours ouvrables ou sélectionner une date dans le calendrier. **Si la date fait défaut, le service sera supprimé lors de la sauvegarde.**

En principe, il s'agit de 20 jours ouvrables (avec enquête publique) ou de 15 jours ouvrables (sans enquête).

Par défaut, le système propose l'Examen comme motif de demande de préavis. En cliquant sur le motif, celui-ci peut être modifié. Soit au moyen de la liste déroulante, soit en saisissant un autre motif.

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Calendrier

Erreurs

Personnes de contact

Responsable

Bloc-notes

### Services cantonaux

| Service  | Délai   | Date de fin          | Motif                                  | État      | Réponse        |
|--|---|----------------------|--|-----------|----------------|
| <b>SCAT</b><br><i>SAT - Section des permis de construire</i>                                   | 01.07.15 <input type="button" value="15"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="X"/> | <input type="text"/> | Examen                                 | A traiter | Aucune réponse |
| <b>SENE</b><br><i>Service de l'énergie et de l'environnement</i>                               | 01.07.15 <input type="button" value="15"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="X"/> | <input type="text"/> | Réponse dans les annexes               |           | Aucune réponse |
| <b>ECAP</b><br><i>Etablissement cantonal d'assurance et de prévention - Secteur Prévention</i> | 01.07.15 <input type="button" value="15"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="X"/> | <input type="text"/> | Examen avec dossier                    |           | Aucune réponse |
| <b>SFFN</b><br><i>Service de la faune, des forêts et de la nature</i>                          | 01.07.15 <input type="button" value="15"/> <input type="button" value="20"/> <input type="button" value="X"/> | <input type="text"/> | Examen formel                          |           | Aucune réponse |
|  |   |                      | Examen                                 |           | Aucune réponse |
|  |   |                      | Ré-examen suite opposition             |           | Aucune réponse |
|  |   |                      | Ré-examen suite modification des plans |           | Aucune réponse |
|  |   |                      | Préconsultation                        |           | Aucune réponse |

Le bouton **Sauver** enregistre la sélection des services choisis. Le dossier est toujours en état d'Examen Commune.

## 4.5. Faire circuler le dossier auprès des services concernés

Le bouton **Mise en circulation** génère un courriel par le système adressé aux services sélectionnés les informant que le dossier est à préavis. L'état du dossier change d'Examen Commune à **Circulation Commune**.

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine **Commune Milvignes** Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Gestion circulation services**

Visualisation formulaire  
 Enquête publique  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

**Mise en circulation réussie**

**Gestion circulation services**

Sauver et mise en circulation < Examen communal > Fin circulation

**Services communaux**

| Service  | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse        |
|--|----------|-------------|--------|-----------|----------------|
| STC<br>Service technique et des constructions,<br>commune de Milvignes | 12.08.15 | 10 15 20    | Examen | À traiter | Aucune réponse |

Ajouter un service

**Services cantonaux**

| Service  | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse        |
|--|----------|-------------|--------|-----------|----------------|
| SCAT<br>SAT - Section des permis de construire | 12.08.15 | 15 20       | Examen | À traiter | Aucune réponse |

Vous avez transféré ce message le 06.05.2015 11:43.  
 Les sauts de ligne en surnombre de ce message ont été supprimés.

De : SATAC - Notification Date : mer. 06.05.2015 11:16  
 À : droitsfonciers.ouest@sbb.ch; Bureau des permis de construire; Vincent.messarra-yong@proinfirms.ch; SENE - Permis de construire; OFIT - Permis de construire; Commune de Milvignes - Permis de construire; Etablissement cantonal d'assurance et de prévention - Prévention; SPCH - Préavis; Service de l'agriculture; Service de la faune, des forêts et de la nature; Racine Didier; Michaud Steeve; Poitry Robert  
 Cc:  
 Objet : SATAC 100587 - Demande de préavis

Demande de préavis pour le dossier SATAC 100587 - Milvignes, - Sanction définitive – Circulation SAT Message généré automatiquement, merci de ne pas répondre !

La gestion de la circulation est développée au chapitre 5. La gestion de la circulation du dossier.

En état de circulation, le requérant ou le mandataire, ainsi que les autres intervenants, ont accès au menu Liste services (les sous-services sont visibles).

Annexes  
 Enquête publique  
 Demandes de compléments  
**Listes services**  
 Carte géographique  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

**Listes services**

**Services communaux**

| Service   | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                   | État      |
|---|---------------|-------------------|-------------------|----------|-------------------------|-----------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de Milvignes               | 15.07.15      | 16.07.15<br>14.02 |                   | 12.08.15 | Examen                  | Répondu   |
| STC<br>Service technique et des<br>constructions, commune<br>de Milvignes | 16.07.15      |                   |                   | 17.07.15 | Pour correction préavis | À traiter |

## 5. LA GESTION DE LA CIRCULATION DU DOSSIER

### 5.1. Ajouter un service en cours de circulation

Rechercher le dossier concerné par exemple par le numéro au moyen de la recherche rapide (menu SATAC **Accueil**) ou par le menu SATAC **Recherche** (dernier menu).

The screenshot shows the SATAC 'Accueil' page. At the top, there is a navigation bar with the SATAC logo on the left and the user 'Beljean Claire' and 'Commune Milvignes' on the right, along with a 'Déconnexion' link. Below the navigation bar, there are several menu items: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. The main content area is titled 'Accueil' and features a 'Recherche rapide' section with two input fields: 'N° dossier' and 'Bien-fonds'. A 'Recherche' button is located below these fields. To the right, there is a 'Listes' section with a list of links: Nouveaux dossiers, Dossiers à examiner, Dossiers en circulation, Dossiers à préviser, Dossiers à synthétiser, and Décisions à rendre. Below the search fields, there is a red warning message: 'Saisir/sélectionner au moins un champ'.

Ou par le menu SATAC **En circulation**.

The screenshot shows the SATAC 'En circulation' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'En circulation' and displays a table of dossiers. The table has the following columns: NO, Localisation, Description, Demande, État, Formulaire, Requérant, and Mandataire. The first row of data is as follows:

| NO     | Localisation  | Description                         | Demande  | État                | Formulaire                   | Requérant                       | Mandataire |
|--------|---|-------------------------------------|----------|---------------------|------------------------------|---------------------------------|------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier - 3471 - Chemin des Vanels 23 | Construction d'une cabane de jardin | 13.07.15 | Circulation Commune | Sanction minimale importance | Léo Aubonprintemps Endevenir SA |            |

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '< 1 >'.

Une fois le dossier ouvert, le menu du dossier **Gestion circulation services** s'affiche.

The screenshot shows the SATAC 'Gestion circulation services' page for dossier 100796. The navigation bar is the same. The main content area displays the dossier details: 'Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanels 23', 'Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin', 'Requérant: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire:', and 'Etat: Circulation Commune - Formulaire: Sanction minimale importance'. Below the details, there is a 'Gestion circulation services' section with a sidebar menu on the left containing: Visualisation formulaire, Enquête publique, Liste des services consultés, Consultation des préavis, Carte géographique, Annexes, Gestion annexes, Demandes de compléments, Gestion demandes de compléments, Calendrier, Personnes de contact, and Bloc-notes. The main content area of 'Gestion circulation services' has a sub-menu with 'Sauver et mise en circulation', 'Examen communal', and 'Fin circulation'. Below this, there are two tables: 'Services communaux' and 'Services cantonaux'. The 'Services communaux' table has the following data:

| Service   | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse        |
|---|----------|-------------|--------|-----------|----------------|
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 12.08.15 | 10 15 20 X  | Examen | À traiter | Aucune réponse |

The 'Services cantonaux' table has the following data:

| Service  | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse        |
|--|----------|-------------|--------|-----------|----------------|
| SCAT<br>SAT - Section des permis de construire | 12.08.15 | 15 20 X     | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| SENE   | 12.08.15 | 15 20 X     | Examen | À traiter | Aucune         |

Ajouter le service en le sélectionnant dans la liste.

Ajouter un délai de réponse en sélectionnant 10, 15 ou 20 jours ouvrables ou sélectionner une date dans le calendrier. **Si la date fait défaut, le service ajouté ne sera pas sauvegardé.** En principe, il s'agit de 20 jours ouvrables (avec enquête publique) ou de 15 jours ouvrables (sans enquête).

Modifier éventuellement le motif d'examen.

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minimale importance**

**Gestion circulation services**

Sauver et mise en circulation < Examen communal > Fin circulation

**Services communaux**

| Service  | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse        |
|--|----------|-------------|--------|-----------|----------------|
| STC<br>Service technique et des constructions,<br>commune de Milvignes | 12.08.15 |             | Examen | A traiter | Aucune réponse |
| SCAT   | 12.08.15 |             | Examen | A traiter | Aucune         |

Par défaut, le système propose l'Examen comme motif de demande de préavis. En cliquant sur le motif, celui-ci peut être modifié. Soit au moyen de la liste déroulante, soit en saisissant un autre motif. Se référer également au chapitre 4.4. [Préparer la circulation du dossier auprès des services concernés.](#)

Cliquer sur le bouton **Sauver et mise en circulation du dossier.**

Dans la version actuelle, le **service ajouté ne reçoit pas de courriel généré par le système**, il est donc nécessaire de l'avertir de la demande de préavis.

## 5.2. Réactiver un service en cours de circulation

Si un service a déjà envoyé sa réponse à la demande de préavis (état Répondu), il ne peut plus modifier son préavis, se référer au chapitre 12. [Le préavis](#). Dans ce cas, il y a lieu de le réactiver pour modifier sa réponse.

**Gestion circulation services**

Sauver et mise en circulation < Examen communal > Fin circulation

**Services communaux**

| Service  | Délai    | Date de fin | Motif  | État      | Réponse                           |
|--|----------|-------------|--------|-----------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil, commune de<br>Milvignes            | 12.08.15 |             | Examen | A traiter | Aucune réponse                    |
| STC<br>Service technique et des constructions,<br>commune de Milvignes | 12.08.15 | 15.07.15    | Examen | Répondu   | Préavis favorable sous conditions |

Pour le réactiver, cliquer sur le bouton **+** à droite de la réponse.

La demande de préavis doit être complétée avec un nouveau délai et le motif de la demande de réactivation. Le motif peut être sélectionné au moyen de la liste déroulante ou saisi si celui-ci n'est pas dans la liste.

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Gestion circulation services**

Visualisation formulaire  
 Enquête publique  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Demandes de compléments

**Gestion circulation services**

Sauver une nouvelle assignation

Délai \* 31.07.15  
 Motif Pour correction préavis  
 État A traiter

\* Champ obligatoire

Cliquer sur le bouton **Sauver une nouvelle assignation**. L'état de la demande est à nouveau **A traiter** pour le service réactivé.

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Gestion circulation services**

Visualisation formulaire  
 Enquête publique  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Calendrier

**Gestion circulation services**

Sauver et mise en circulation < Examen communal > Fin circulation

**Services communaux**

| Service   | Délai    | Date de fin | Motif                   | État      | Réponse        |
|---|----------|-------------|-------------------------|-----------|----------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil, commune de Milvignes            | 12.08.15 |             | Examen                  | A traiter | Aucune réponse |
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 31.07.15 |             | Pour correction préavis | A traiter | Aucune réponse |

Dans la version actuelle, le système n'envoie pas de courriel automatique lors de la réactivation, il est donc nécessaire d'avertir le service réactivé qu'il doit modifier et/ou compléter son préavis.

**Gestion circulation services**

Visualisation formulaire  
 Enquête publique  
 Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

**Consultation des préavis**

**Services communaux**

| Service   | Date de début | Date de fin    | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                   | État      | Réponse                           |
|---|---------------|----------------|-------------------|----------|-------------------------|-----------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil, commune de Milvignes            | 15.07.15      |                |                   | 12.08.15 | Examen                  | À traiter | Aucune réponse                    |
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 15.07.15      | 15.07.15 16:32 |                   | 12.08.15 | Examen                  | Répondu   | Préavis favorable sous conditions |
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 16.07.15      |                |                   | 31.07.15 | Pour correction préavis | À traiter | Aucune réponse                    |

Dans le menu Consultation des préavis, la première réponse est sauvegardée.

### 5.3. Enregistrer un préavis reçu par courriel ou par courrier

Ouvrir le menu **Gestion des annexes**.

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user 'Besson Sandrine' is logged in for 'Commune Milvignes'. A navigation bar contains tabs for 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. Below this, a header displays the commune 'Milvignes', cadastre 'Auvornier', bien-fonds '3471', and adresse 'Chemin des Vanels 23'. The main content area is titled 'Gestion des annexes' and features a 'Télécharger' button. Below it, a table lists 'Fichiers téléchargés' with columns for 'Nom du document', 'Auteur', 'Date du document', 'Date de téléchargement', and 'Group'. The table contains several entries, including 'Annexe non obligatoire', 'Environnement', 'Bordereau signé', 'Documents de base', and 'Extrait RF'.

| Nom du document        | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Group                       |
|------------------------|---|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Annexe non obligatoire | Besson Sandrine   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | Saisie du dossier Milvignes |
| Environnement          | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                             |
| Bordereau signé        | Besson Sandrine   | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base      | Bordereau accompagnant la demande   |                  |                        |                             |
| Extrait RF             | Besson Sandrine   | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         | Saisie du dossier Milvignes |
| Documents de base      | Extrait du registre foncier   |                  |                        |                             |

Ouvrir la catégorie **Annexes ajoutées par la commune**, cocher le type d'annexe **Préavis services** (à venir, pour l'instant Correspondance services).

The screenshot shows the 'Annexes ajoutées par la commune' section of the SATAC web application. A list of document types is displayed with checkboxes: 'Correspondance requérant ou mandataire', 'Correspondance services', 'Correspondances diverses', 'Avis d'enquête', 'Oppositions', 'Recours', 'Préavis de synthèse signé', 'Décision communale signée', 'Autorisation spéciale signée', and 'Annexes complémentaires'. Below this list, a form for adding a new document is shown. The 'Nom du document\*' field contains 'Préavis CFF'. The 'Description' field contains 'Reçu par courrier le 15.07.2015 / SB'. The 'Date du document\*' field is set to '15.07.15'. The 'Fichier (maximum 50Mo)' field shows the path 'P:\Bureau\_des\_Permis\_...' with a 'Parcourir...' button. A 'Télécharger' button is located at the bottom of the form.

Nommer clairement le document, compléter la date du préavis et télécharger le document préalablement sauvegardé ou téléchargé.

|                                 |   |                          |                | Milvignes         |
|---------------------------------|---|--------------------------|----------------|-------------------|
| Documents de base               | Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent |                          |                |                   |
| Préavis CFF                     | Besson Sandrine   | 15.07.15                 | 16.07.15 11:03 | Commune Milvignes |
| Annexes ajoutées par la commune |   | Correspondances diverses |                |                   |

| Documents de base   |     |
|---|-----|
| Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre                                  | pdf |
| Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre ou issu du SGRF et volumétrie et | pdf |

Dans le menu **Gestion circulation services**, changer l'état de la demande A traiter par **Répondu hors SATAC** et modifier le motif par **Réponse dans les annexes**.

| Services communs   |          |             |       |                          |                    |
|--|----------|-------------|-------|--------------------------|--------------------|
| Service  | Délai    | Date de fin | Motif | État                     | Réponse            |
| CFF<br>Chemins de fer fédéraux suisses CFF<br>Droits fonciers – Région ouest | 12.08.15 | 15.20       |       | Réponse dans les annexes | Répondu hors SATAC |
| Ajouter un service   |          |             |       |                          |                    |

Puis cliquer sur le bouton **Sauver et mise en circulation** ou **Fin circulation** (si tous les autres services ont déjà répondu). Voir [ci-dessous](#).

#### 5.4. Fin de la circulation

Lorsque tous les services ont répondu à la demande de préavis, c'est le dernier service qui envoie sa réponse qui fera changer automatiquement l'état du dossier de **Circulation Commune** à **Rédaction préavis de synthèse Commune**.

Au changement d'état, la commune est avertie par un courriel généré par le système que le préavis de synthèse peut être rédigé, Voir chapitre 6. Le préavis de synthèse communal.

Il est également possible de mettre fin à la circulation en cliquant sur le bouton **Fin circulation**.

SATAC
ine.ch  
INSTITUT NEUCHÂTELLOIS DE NOTARIAT

Sandrine Besson
Commune La Sagne
Déconnexion

ACCUEIL
NOUVEAUX
À EXAMINER
EN CIRCULATION
À PRÉAVISER
À SYNTHÉTISER
DÉCISIONS À RENDRE
GLOSSAIRE
RECHERCHE

200040

Commune: **La Sagne** - Cadastre: **La Sagne** - Bien-fonds: **2871** - Adresse: **Crêt 103A**  
 Ouvrage: **2014 04 20 SB Installation d'une piscine**  
 Requérant: **Desson Sophie** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

F T

**Gestion circulation services**

- Visualisation formulaire
- Enquête publique
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes
- Demandes de compléments
- Gestion demandes de compléments
- Calendrier
- Personnes de contact
- Bloc-notes

### Gestion circulation services

Sauver et mise en circulation
← Examen communal
→ Fin circulation

**Services communaux**

| Service   | Délai    | Date de fin | Motif  | État        | Réponse        |
|---|----------|-------------|--------|-------------|----------------|
| SC<br><i>Service communal, commune La Sagne</i> | 01.05.15 | 10 15 20 X  | Examen | Pas répondu | Aucune réponse |

**Services cantonaux**

| Service   | Délai    | Date de fin | Motif                   | État    | Réponse                           |
|---|----------|-------------|-------------------------|---------|-----------------------------------|
| SCAT<br><i>SAT - Section des permis de construire</i>     | 08.05.15 | 19.04.15    | Examen                  | Répondu | Préavis favorable sous conditions |
| SENE<br><i>Service de l'énergie et de l'environnement</i> | 08.05.15 | 19.04.15    | Examen                  | Répondu | Préavis favorable sans remarques  |
| OPANPAT<br><i>OPAN - Conservation du patrimoine</i>       | 24.04.15 | 19.04.15    | Ré-examen suite opposit | Répondu | Préavis favorable avec remarques  |

Ajouter un service

**Services communs**

| Service                            | Délai    | Date de fin | Motif                    | État               | Réponse        |
|------------------------------------|----------|-------------|--------------------------|--------------------|----------------|
| PROINFIRMIS<br><i>Pro Infirmis</i> | 08.05.15 | 15 20 X     | Réponse dans les annexes | Répondu hors SATAC | Aucune réponse |

Ajouter un service

Dans de rares cas et sous certaines conditions, il est possible de ne pas tenir compte de la réponse d'un service. L'état **A traiter** sera remplacé par **Pas répondu**.

Dans le cas où un service répond hors SATAC (courrier, courriel), l'état **A traiter** sera remplacé par **Répondu hors SATAC**, et le motif **Examen** sera modifié par **Réponse dans les annexes**. Voir chapitre 5.3. [Enregistrer un préavis reçu par courriel ou par courrier](#).

Puis cliquer sur le bouton **Fin circulation**. L'état du dossier passe de **Circulation Commune** à **Rédaction préavis de synthèse Commune**.

## 6. LE PREAVIS DE SYNTHÈSE COMMUNAL

Au changement d'état du dossier de Circulation Commune à Rédaction préavis de synthèse Commune, la commune reçoit un courriel généré par le système l'informant qu'un nouveau dossier doit être synthétisé.

Lorsque la commune pilote la procédure, les réponses des services consultés (préavis) peuvent être intégrées à choix :

- dans le préavis de synthèse communal (celui-ci sera alors annexé à la décision communale),  
ou
- dans la décision communale directement.

Ouvrir le menu SATAC **A synthétiser**

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SATAC logo on the left and the user profile 'Besson Sandrine' and 'Commune Milvignes' on the right. Below the navigation bar, there is a menu with several options: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉAVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. The 'À SYNTHÉTISER' option is highlighted. Below the menu, there is a table with the following columns: NO, Localisation, Description, Demande, État, Formulaire, Requéérant, and Mandataire. The table contains one row of data for dossier number 100796.

| NO     | Localisation  | Description                            | Demande  | État                                     | Formulaire                      | Requéérant                         | Mandataire |
|--------|---|--|----------|--|---------------------------------|------------------------------------|------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier<br>- 3471 - Chemin des<br>Vanels 23 | Construction d'une<br>cabane de jardin | 13.07.15 | Rédaction préavis de<br>synthèse Commune | Sanction minimale<br>importance | Léo Aubonprintemps<br>Endevenir SA |            |

Les dossiers sont en état de **Rédaction préavis synthèse Commune**.

The screenshot shows the SATAC web application interface for the 'Validation annexes préavis de synthèse' menu. At the top, there is a navigation bar with the same menu as the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a header section with the following information: Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanels 23, Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin, Requéérant: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire: Etat: Rédaction préavis de synthèse Commune - Formulaire: Sanction minimale importance. Below the header, there is a sidebar with the following menu items: Préavis de synthèse communal, Visualisation formulaire, Enquête publique, Liste des services consultés, Consultation des préavis, Carte géographique, Annexes, Gestion annexes, Demandes de compléments, Calendrier, Personnes de contact, and Bloc-notes. The main content area is titled 'Validation annexes préavis de synthèse communale' and contains a 'Fichiers' section with a table of documents.

|                          | Nom du document   | Auteur                    | Date du document | Date de téléchargement |
|--------------------------|---|---------------------------|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Annexe non obligatoire ⓘ  | Besson Sandrine           | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
|                          | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage | Environnement             |                  |                        |
| <input type="checkbox"/> | Bordereau signé ⓘ   | Besson Sandrine           | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         |
|                          | Bordereau accompagnant la demande   | Documents de base         |                  |                        |
| <input type="checkbox"/> | Description modification des plans ⓘ  | Besson Sandrine           | 17.07.15         | 17.07.15 09:37         |
|                          | Autre annexe  | Documents complémentaires |                  |                        |
| <input type="checkbox"/> | Documents photographiques ⓘ   | Besson Sandrine           | 15.07.15         | 17.07.15 09:45         |
|                          | Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s)                 | Documents complémentaires |                  |                        |

Lors de l'ouverture du dossier, accès au menu **Validation annexes préavis de synthèse**.

## 6.1. Passer outre le préavis de synthèse communal

La commune peut passer outre le préavis de synthèse communal et rédiger directement la décision communale dans laquelle seront intégrés les préavis. Dans ce cas, la validation des annexes au préavis de synthèse communal est **facultative**.

Cliquer sur **Envoi synthèse**. Pour la suite, se référer au chapitre 7. La décision communale.

## 6.2. Valider les annexes au préavis de synthèse communal

Dans le cas où la commune décide d'intégrer les préavis dans le préavis de synthèse communal, **cocher uniquement les annexes qui seront mentionnées dans le préavis de synthèse**. Il s'agit en principe des pièces composant le dossier qui sera retourné au requérant ou au mandataire (**équivalent du dossier papier**).

100796

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanels 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction préavis de synthèse Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Validation annexes préavis de synt...

- Préavis de synthèse communal
- Visualisation formulaire
- Enquête publique
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes
- Demandes de compléments
- Calendrier
- Personnes de contact
- Bloc-notes

### Validation annexes préavis de synthèse communale

Sauver
< Circulation communal
Envoi synthèse >

| <input type="checkbox"/>            | Nom du document  | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement |
|-------------------------------------|--|---|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Annexe non obligatoire ⓘ<br><small>Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage</small> | Besson Sandrine<br><small>Environnement</small>                   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input type="checkbox"/>            | Avis d'enquête ⓘ<br><small>Avis d'enquête</small>  | Administrator Static<br><small>Enquête publique</small>           | 17.07.15         | 17.07.15 15:43         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bordereau signé ⓘ<br><small>Bordereau accompagnant la demande</small>  | Besson Sandrine<br><small>Documents de base</small>               | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Description modification des plans ⓘ<br><small>Autre annexe</small>  | Besson Sandrine<br><small>Documents complémentaires</small>       | 17.07.15         | 17.07.15 09:37         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documents photographiques ⓘ<br><small>Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s)</small>              | Besson Sandrine<br><small>Documents complémentaires</small>       | 15.07.15         | 17.07.15 09:45         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Extrait RF ⓘ<br><small>Extrait du registre foncier</small>   | Besson Sandrine<br><small>Documents de base</small>               | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lettre concernant la vigne ⓘ<br><small>Etude des ombres portées sur la vigne</small>   | Besson Sandrine<br><small>Viticulture</small>                     | 03.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nouveau bordereau signés ⓘ<br><small>Bordereau accompagnant la demande</small>   | Besson Sandrine<br><small>Documents de base</small>               | 17.07.15         | 17.07.15 09:40         |
| <input type="checkbox"/>            | Plan, coupe et façades ⓘ<br><small>Plans ou croquis et éventuellement photos</small>   | Besson Sandrine<br><small>Documents de base</small>               | 13.07.15         | 15.07.15 12:30         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plan de situation ⓘ<br><small>Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent</small>                                      | Besson Sandrine<br><small>Documents de base</small>               | 06.07.15         | 15.07.15 12:28         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plans modifiés ⓘ<br><small>Plans modifiés</small>  | Besson Sandrine<br><small>Documents de base</small>               | 16.07.15         | 17.07.15 09:38         |
| <input type="checkbox"/>            | Préavis CFF ⓘ<br><small>Correspondances diverses</small>   | Besson Sandrine<br><small>Annexes ajoutées par la commune</small> | 15.07.15         | 16.07.15 11:03         |

**Cocher les annexes et Sauver.**

### 6.3. Rédiger le préavis de synthèse communal

Ouvrir le menu **Préavis de synthèse communal**.

Validation annexes préavis de synthèses...

**Préavis de synthèse communal**

Visualisation formulaire  
Enquête publique  
Liste des services consultés  
Consultation des préavis  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes  
Demandes de compléments  
Calendrier  
Personnes de contact  
Bloc-notes

Sauver Sauver PDF

Réponse -

Date \*

Nom \*

contenu \*

Code glossaire:

Sélectionner le type de réponse, la date et le nom du préavis.

Validation annexes préavis de synthèses...

**Préavis de synthèse communal**

Visualisation formulaire  
Enquête publique  
Liste des services consultés  
Consultation des préavis  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes  
Demandes de compléments  
Calendrier  
Personnes de contact

Sauver Sauver PDF

Réponse -

Date \*

Nom \*

contenu \*

Code glossaire:

- Synthèse favorable sans remarque
- Synthèse favorable sous conditions
- Synthèse négative (avec décision)
- Synthèse négative (dossier retiré)
- Synthèse négative (dossier sans suite)
- Synthèse négative (sans décision)

Ajouter un thème

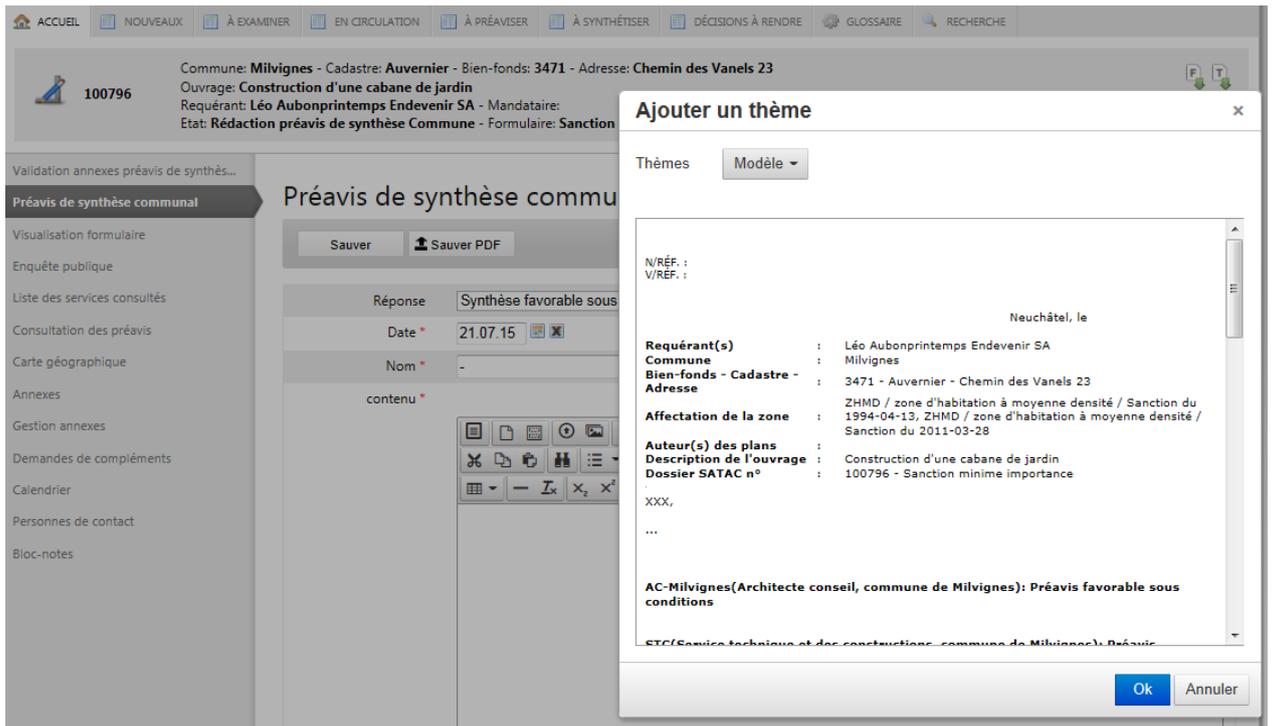
Cliquer sur le 3<sup>ème</sup> bouton du ruban de l'éditeur de texte (**Ajouter un thème**).

contenu \*

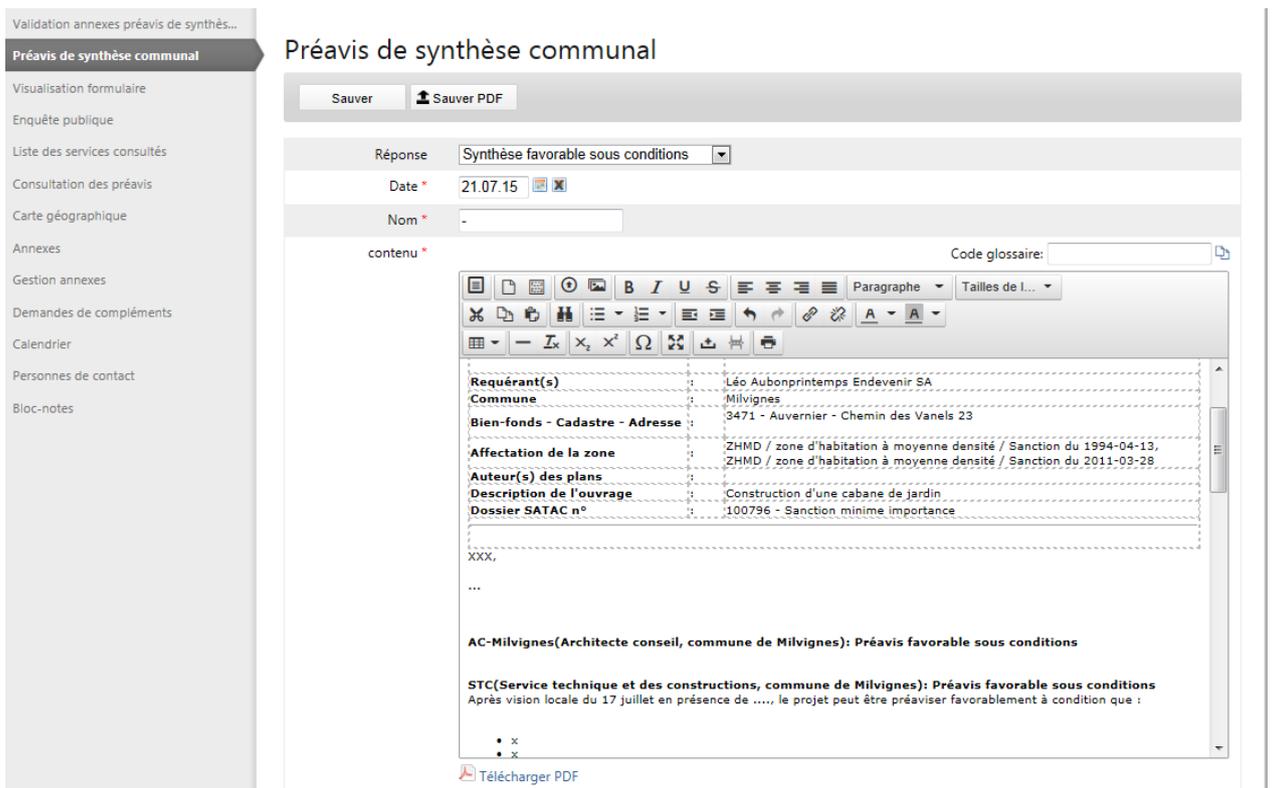
Code glossaire:

Ajouter un thème

Dans le cas du préavis de synthèse, un seul thème possible.



OK.



**Sauver.**

Il s'agit d'un **projet de préavis de synthèse**. Ce document est destiné à être complété et adapté par l'utilisateur.

Le bouton **Télécharger PDF** permet de visualiser la mise en page du document.

Dans la version actuelle de SATAC 2, l'éditeur de texte ne donne pas entière satisfaction.

Pour des documents simples, les corrections et la mise en page peuvent être effectuées directement au moyen de l'éditeur de texte SATAC.

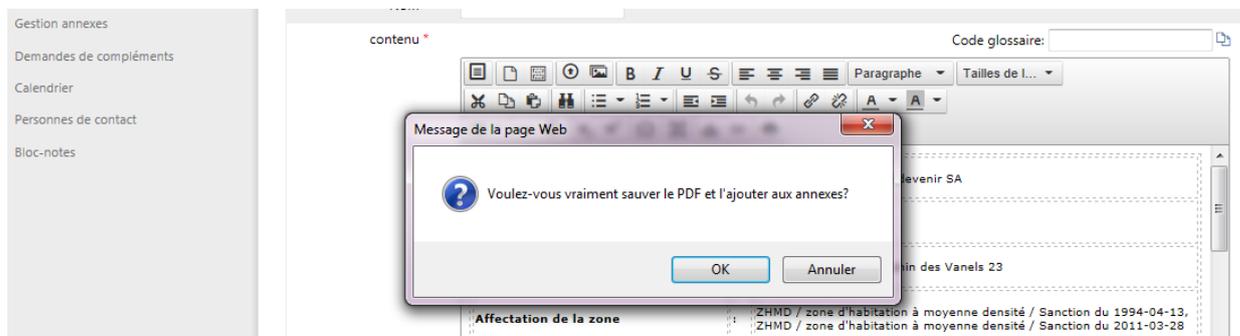
Pour des documents plus complexes, nous vous proposons une solution pour la mise en forme des documents générés par SATAC 2, et ce, en attendant une meilleure version de l'éditeur de texte. Voir chapitre 16. L'éditeur de texte.

Une fois le document finalisé, celui-ci peut être téléchargé (Télécharger PDF), ou si le document a été finalisé dans un document Word, sauvegardé sur votre ordinateur.

**Imprimer et faire signer le document, le scanner et l'ajouter dans les annexes** (menu Gestion annexes).



Pour publier le préavis de synthèse dans les annexes et afficher la date du préavis de synthèse dans le Calendrier, cliquer sur le bouton **Sauver PDF** (obligatoire).



**OK.**



## Menu Annexes

| Annexes ajoutées par la commune           | Correspondances diverses            |          |                |                          |                          |
|---|-------------------------------------|----------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Préavis de synthèse communal <sup>i</sup> | Commune Milvignes - Besson Sandrine | 21.07.15 | 19.07.15 15:32 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Préavis de synthèse                       | Préavis de synthèse communale       |          |                |                          |                          |

## Menu Calendrier

|                    |                                     |                     |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------|
| Carte géographique | Date enquête publique               | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Annexes            | Date préavis de synthèse            | 21.07.15            |
| Gestion annexes    | Date décision                       |                     |
|                    | Date demande de compléments par STC | 16.07.15            |

Le dossier est toujours en état de **Rédaction préavis de synthèse Commune**.

Retour dans le menu **Validation annexes préavis de synthèse**.

Cocher l'annexe **Préavis de synthèse communal signé, Sauver**.

|                                     | Correspondances diverses                        | Annexes ajoutées par la commune |          |                |
|-------------------------------------|---|---------------------------------|----------|----------------|
| <input type="checkbox"/>            | Préavis de synthèse communal <sup>i</sup>       | Besson Sandrine                 | 21.07.15 | 19.07.15 15:32 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Préavis de synthèse communal signé <sup>i</sup> | Besson Sandrine                 | 19.07.15 | 19.07.15 16:29 |
|                                     | Préavis de synthèse                             | Préavis de synthèse communale   |          |                |
|                                     | Préavis de synthèse signé                       | Annexes ajoutées par la commune |          |                |

Cliquer sur le bouton **Envoi synthèse**.

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉAVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction préavis de synthèse Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Validation annexes préavis de synth...**

Préavis de synthèse communal  
 Visualisation formulaire  
 Enquête publique  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes

### Validation annexes préavis de synthèse communale

Fichiers

Sauver < C

Message de la page Web

**Avez-vous validé l'annexe Préavis de synthèse ?**

OK Annuler

|                          | Date du document | Date de téléchargement |
|--------------------------|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input type="checkbox"/> | 17.07.15         | 17.07.15 15:43         |

Avis d'enquête <sup>i</sup> Administrator Static

**Confirmer.**

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉAVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Validation annexes décision comm...**

Rédaction décision communale  
 Visualisation formulaire  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique

✔ **Envoi synthèse réussi**

### Validation annexes décision communale

Fichiers

Sauver < Rédaction préavis de synthèse communal < Rédaction préavis de synthèse SAT > Envoi décision

Le dossier a changé d'état de **Rédaction préavis de synthèse Commune** à **Rédaction décision Commune**.

## 7. LA DECISION COMMUNALE

Pour les projets dispensés du préavis des services de l'Etat et de la mise à l'enquête publique dans le cadre d'une procédure simplifiée, le Conseil communal doit rendre sa décision sur la demande de permis de construire dans un délai de **30 jours ouvrables dès réception du dossier complet** dans les cas simples, et de **35 jours ouvrables** dans les autres cas, sauf justification particulière ou tentative de conciliation des parties (art. 64, al. 1 RELConstr.).

Pour les projets dispensés du préavis des services de l'Etat mais pas de la mise à l'enquête publique dans le cadre d'une procédure simplifiée, le Conseil communal doit rendre sa décision sur la demande de permis de construire dans un délai de **40 jours ouvrables dès réception du dossier complet** dans les cas simples, et de **45 jours ouvrables** dans les autres cas, sauf justification particulière ou tentative de conciliation des parties.

Pour les projets qui ne sont pas dispensés du préavis des services de l'Etat avec ou sans mise à l'enquête publique dans le cadre d'une procédure simplifiée, le Conseil communal doit rendre sa décision sur la demande de permis de construire dans un délai de **5 jours ouvrables dès réception de ce préavis** dans les cas simples, et de **10 jours ouvrables** dans les autres cas, sauf justification particulière ou tentative de conciliation des parties.

Dans tous les cas, le Conseil communal adresse une copie du permis de construire au SAT.

Ouvrir le menu SATAC **Décisions à rendre**.

| NO     | Localisation  | Description                         | Demande  | État                       | Formulaire                 | Requérant                       | Mandataire |
|--------|---|-------------------------------------|----------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier - 3471 - Chemin des Vanels 23 | Construction d'une cabane de jardin | 13.07.15 | Rédaction décision Commune | Sanction minime importance | Léo Aubonprintemps Endevenir SA |            |

Les dossiers sont en état de **Rédaction décision Commune**.

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanels 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Validation annexes décision communale**

Rédaction décision communale  
 Visualisation formulaire  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Demandes de compléments

**Fichiers**

Sauver < Rédaction préavis de synthèse communal < Rédaction préavis de synthèse SAT > Envoi décision

|                          | Nom du document   | Auteur          | Date du document | Date de téléchargement |
|--------------------------|---|-----------------|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Annexe non obligatoire ⓘ  | Besson Sandrine | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input type="checkbox"/> | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage | Environnement   |                  |                        |

Lors de l'ouverture du dossier, accès au menu **Validation annexes décision communale**.

## 7.1. Valider les annexes à la décision communale

Il s'agit en principe des pièces composant le dossier qui sera retourné au requérant ou au mandataire (équivalent du dossier papier).

Validation annexes décision comm...

- Rédaction décision communale
- Visualisation formulaire
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes
- Demandes de compléments
- Émoluments cantonaux
- Calendrier
- Personnes de contact
- Bloc-notes

✓
Sauvegarde réussie

### Validation annexes décision communale

**Fichiers**

Sauver
← Rédaction préavis de synthèse communal
← Rédaction préavis de synthèse SAT
→ Envoi décision

| <input type="checkbox"/>            | Nom du document  | Auteur   | Date du document | Date de téléchargement |
|-------------------------------------|--|--|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Annexe non obligatoire ⓘ<br>Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage    | Besson Sandrine<br>Environnement                   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bordereau signé ⓘ<br>Bordereau accompagnant la demande   | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Description modification des plans ⓘ<br>Autre annexe   | Besson Sandrine<br>Documents complémentaires       | 17.07.15         | 17.07.15 09:37         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documents photographiques ⓘ<br>Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s)<br>Autre annexe | Besson Sandrine<br>Documents complémentaires       | 15.07.15         | 17.07.15 09:45         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Extrait RF ⓘ<br>Extrait du registre foncier  | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lettre concernant la vigne ⓘ<br>Etude des ombres portées sur la vigne  | Besson Sandrine<br>Viticulture                     | 03.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nouveau bordereau signés ⓘ<br>Bordereau accompagnant la demande  | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 17.07.15         | 17.07.15 09:40         |
| <input type="checkbox"/>            | Plan, coupe et façades ⓘ<br>Plans ou croquis et éventuellement photos  | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 13.07.15         | 15.07.15 12:30         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plan de situation ⓘ<br>Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent   | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 06.07.15         | 15.07.15 12:28         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plans modifiés ⓘ<br>Plans modifiés   | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 16.07.15         | 17.07.15 09:38         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Préavis CFF ⓘ<br>Correspondances diverses  | Besson Sandrine<br>Annexes ajoutées par la commune | 15.07.15         | 16.07.15 11:03         |
| <input type="checkbox"/>            | Préavis de synthèse communal ⓘ<br>Préavis de synthèse communale  | Besson Sandrine<br>Préavis de synthèse             | 21.07.15         | 19.07.15 15:32         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Préavis de synthèse signé ⓘ<br>Préavis de synthèse signé   | Besson Sandrine<br>Annexes ajoutées par la commune | 19.07.15         | 19.07.15 16:29         |

**Cocher les annexes et Sauver.**

## 7.2. Rédiger et envoyer la décision communale

Ouvrir le menu **Rédaction décision communale**.

Sous **Réponse**, sélectionner le type de décision communale :

- Permis de construire
- Permis de construire refusé
- Permis de démolition
- Décision de classement
- Sanction préalable favorable
- Sanction préalable négative
- Communication préavis (préavis négatif du SAT)

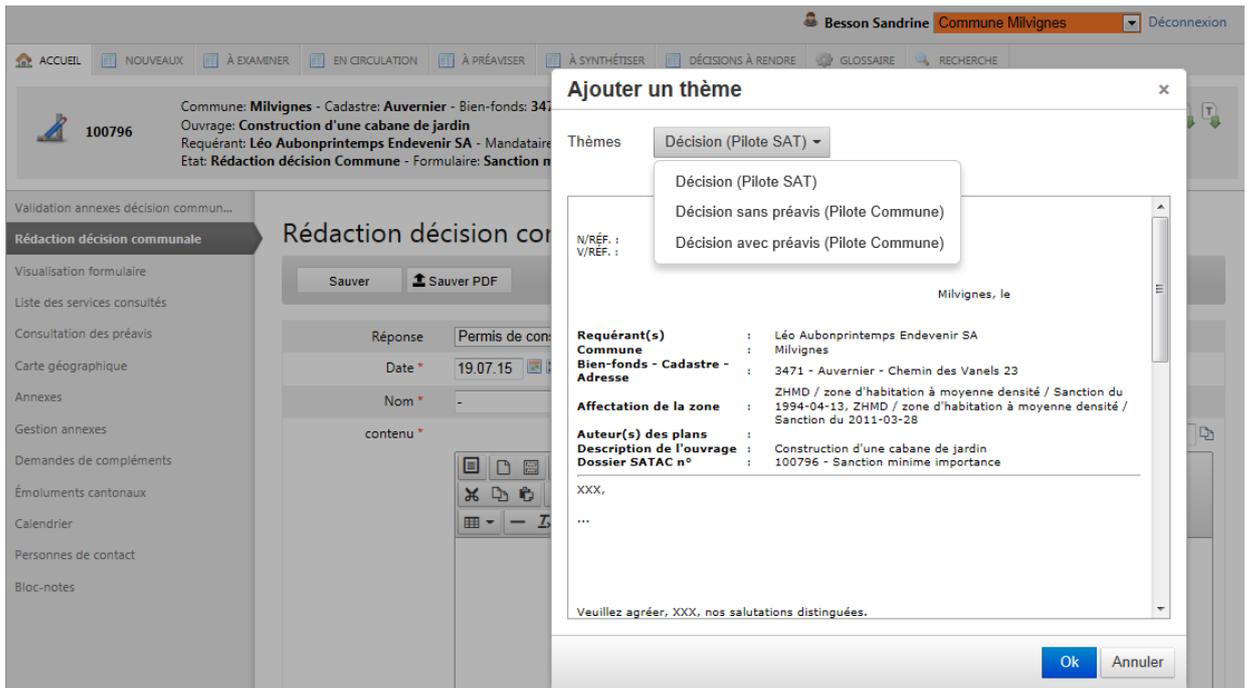
Sélectionner la **date** du document.

Le champ **Nom** est obligatoire. Au besoin, saisir un -.

Cliquer sur le 3<sup>ème</sup> bouton du ruban de l'éditeur de texte (**Ajouter un thème**).

Trois thèmes à choix :

- Décision (Pilote SAT). Dossier piloté par le SAT. Les préavis sollicités par la commune (services communaux et communs) sont intégrés dans la décision communale. Les préavis cantonaux et communs sollicités par le SAT sont intégrés dans le préavis de synthèse du SAT.
- Décision sans préavis (Pilote Commune). Dossier piloté par la commune, dont les préavis sont intégrés dans le préavis de synthèse communal.
- Décision avec préavis (Pilote Commune). Dossier piloté par la commune. Les préavis sont intégrés uniquement dans la décision communale.



Sélectionner un thème. Par exemple **Décision sans préavis (Pilote Commune**, les préavis sont dans intégrés le préavis de synthèse). **OK**.

Il s'agit d'un **projet de décision communale**. Ce document est destiné à être complété et adapté par l'utilisateur.

Le bouton **Télécharger PDF** permet de visualiser la mise en page du document.

*Dans la version actuelle de SATAC 2, l'éditeur de texte ne donne pas entière satisfaction.*

*Pour des documents simples, les corrections et la mise en page peuvent être effectuées directement au moyen de l'éditeur de texte SATAC.*

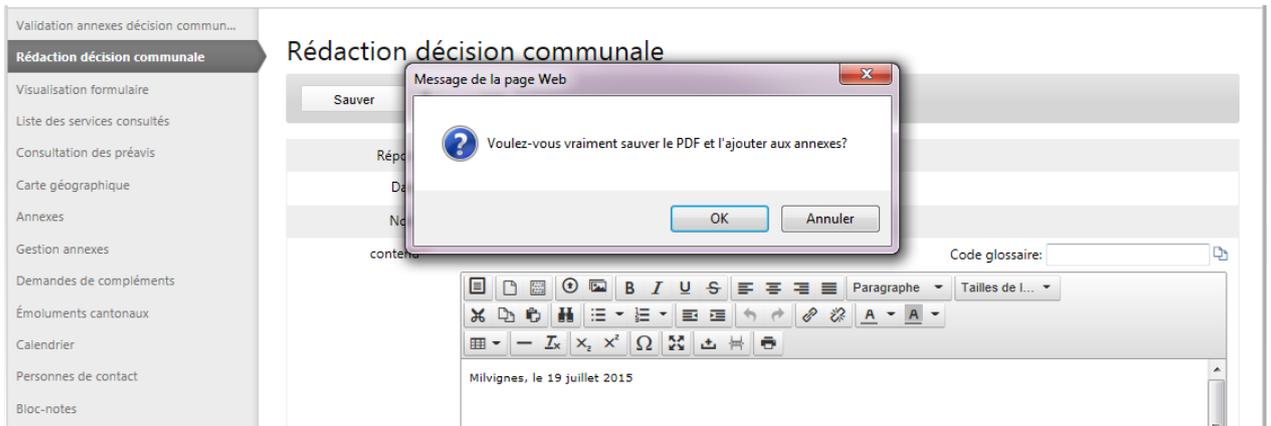
*Pour des documents plus complexes, nous vous proposons une solution pour la mise en forme des documents générés par SATAC 2, et ce, en attendant une meilleure version de l'éditeur de texte. Voir chapitre 16. [L'éditeur de texte](#).*

Une fois le document finalisé et sauvé, celui-ci peut être téléchargé (Télécharger PDF), ou si le document a été finalisé dans un document Word, sauvegardé sur votre ordinateur.

**Imprimer et faire signer le document, le scanner et l'ajouter dans les annexes**, voir chapitre 14. La gestion des annexes.



Pour publier la décision communale dans les annexes (non signée) et afficher la date de la décision dans le calendrier, cliquer sur le bouton **Sauver PDF (obligatoire)**.



**Confirmer.**



**Menu Annexes**

|                                    |                                     |          |                |                                     |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|----------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Bordereau signé                    | Architecte - Besson Sandrine        | 01.07.15 | 15.07.15 14:25 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Documents de base                  | Bordereau accompagnant la demande   |          |                |                                     |                                     |
| Décision communale                 | Commune Milvignes - Besson Sandrine | 19.07.15 | 19.07.15 17:38 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Décisions                          | Décision communale                  |          |                |                                     |                                     |
| Description modification des plans | Architecte - Besson Sandrine        | 17.07.15 | 17.07.15 09:37 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Menu Calendrier**

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Calendrier</b>  |                     |
| Date de la demande   | 13.07.15            |
| Date réception   | 15.07.15            |
| Date mise en examen  | 15.07.15            |
| Date mise en circulation   | 15.07.15            |
| Date enquête publique  | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse   | 21.07.15            |
| Date décision  | 19.07.15            |
| Date demande de compléments par STC                              | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par STC               | 17.07.15            |
| Date demande de compléments par Commune Milvignes                | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par Commune Milvignes |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale)                      | 17.07.15            |

Le dossier est toujours en état de **Rédaction décision Commune.**

**Retour dans le menu Validation des annexes décision communale.**

- Visualisation formulaire
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes
- Demandes de compléments
- Émoluments cantonaux
- Calendrier
- Personnes de contact
- Bloc-notes

**Fichiers**

← Rédaction préavis de synthèse communal
← Rédaction préavis de synthèse SAT
→ Envoi décision

| <input type="checkbox"/>            | Nom du document   | Auteur   | Date du document | Date de téléchargement |
|-------------------------------------|---|--|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Annexe non obligatoire ⓘ<br>Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage | Besson Sandrine<br>Environnement                   | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bordereau signé ⓘ<br>Bordereau accompagnant la demande  | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         |
| <input type="checkbox"/>            | Décision communale ⓘ<br>Décision communale  | Besson Sandrine<br>Décisions                       | 19.07.15         | 19.07.15 17:38         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Description modification des plans ⓘ<br>Autre annexe  | Besson Sandrine<br>Documents complémentaires       | 17.07.15         | 17.07.15 09:37         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documents photographiques ⓘ<br>Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s)              | Besson Sandrine<br>Documents complémentaires       | 15.07.15         | 17.07.15 09:45         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Extrait RF ⓘ<br>Extrait du registre foncier   | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 06.07.15         | 15.07.15 12:25         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lettre concernant la vigne ⓘ<br>Etude des ombres portées sur la vigne   | Besson Sandrine<br>Viticulture                     | 03.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nouveau bordereau signés ⓘ<br>Bordereau accompagnant la demande   | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 17.07.15         | 17.07.15 09:40         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permis de construire ⓘ<br>Décision communale signée   | Besson Sandrine<br>Annexes ajoutées par la commune | 19.07.15         | 19.07.15 17:36         |
| <input type="checkbox"/>            | Plan, coupe et façades ⓘ<br>Plans ou croquis et éventuellement photos   | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 13.07.15         | 15.07.15 12:30         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plan de situation ⓘ<br>Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent                                      | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 06.07.15         | 15.07.15 12:28         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plans modifiés ⓘ<br>Plans modifiés  | Besson Sandrine<br>Documents de base               | 16.07.15         | 17.07.15 09:38         |
| <input type="checkbox"/>            | Préavis CFF ⓘ<br>Correspondances diverses   | Besson Sandrine<br>Annexes ajoutées par la commune | 15.07.15         | 16.07.15 11:03         |
| <input type="checkbox"/>            | Préavis de synthèse communal ⓘ<br>Préavis de synthèse communale   | Besson Sandrine<br>Préavis de synthèse             | 21.07.15         | 19.07.15 15:32         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Préavis de synthèse signé ⓘ<br>Préavis de synthèse signé  | Besson Sandrine<br>Annexes ajoutées par la commune | 19.07.15         | 19.07.15 16:29         |

**Cocher la décision signée (permis de construire), Sauver et Envoi décision.**

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉAVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanels 23**

Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**

Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:

Etat: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Validation annexes décision comm...**

✓ Sauvegarde réussie

### Validation annexes décision communale

**Fichiers**

← Rédaction préavis de synthèse SAT
→ Envoi décision

| <input type="checkbox"/>            | Nom du document   | Auteur                               | Date du document | Date de téléchargement |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Annexe non obligatoire ⓘ<br>Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage | Besson Sandrine<br>Environnement     | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bordereau signé ⓘ<br>Bordereau accompagnant la demande  | Besson Sandrine<br>Documents de base | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         |

Message de la page Web

? Avez-vous validé l'annexe Décision communale ?

**Confirmer**

The screenshot displays the SATAC web application interface. At the top left is the 'SATAC' logo. At the top right is the 'ine.ch' logo. Below the logo is the user information: 'Besson Sandrine' and 'Commune Milvignes', with a 'Déconnexion' link. A navigation bar contains several menu items: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉAVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. Below the navigation bar, a summary box for dossier number 100796 provides details: Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanel 23. The main content area shows a green banner with a checkmark and the text 'Envoi décision réussi'. Below this is the heading 'Visualisation formulaire' and a breadcrumb trail 'Rédaction décision communale'. A dropdown menu for 'Chapitre:' is set to '1. Informations générales'. The main content area is divided into sections: '1. Informations générales' and '1.1 Données générales'. Under '1.1 Données générales', there are two sub-sections: 'Classification des objets' and 'Constructions, installations et aménagements extérieurs'. On the left side, there is a sidebar menu titled 'Visualisation formulaire' with various options like 'Liste des services consultés', 'Consultation des préavis', etc.

Le dossier a changé d'état de Rédaction décision Commune à **Décision Commune**.

A l'envoi de la décision communale, le requérant ou le mandataire reçoit un courriel généré par le système l'informant qu'il peut consulter la décision communale via le Guichet unique.

En parallèle, la commune retourne au requérant ou au mandataire le dossier "papier" validé ou non selon les cas.

**Ce que voit le requérant ou le mandataire après envoi de la décision communale :**

**Menu Annexes**

The screenshot shows the SATAC web interface. At the top, the user is identified as 'Besson Sandrine' with a dropdown menu for 'Saisie du dossier Milvignes' and a 'Déconnexion' link. The main header includes navigation tabs: ACCUEIL, TOUS MES DOSSIERS, DEMANDES DE COMPLÉMENTS, and RECHERCHE. Below this, a summary bar displays the commune 'Milvignes', cadastre 'Auvernier', bien-fonds '3471', and address 'Chemin des Vanel 23'. The current dossier is '100796' for the work 'Construction d'une cabane de jardin', requested by 'Léo Aubonprintemps Endevenir SA'. The decision state is 'Décision Commune' with a 'Sanction minimale importance' form.

The left sidebar shows a 'Visualisation formulaire' menu with 'Annexes' selected. The main content area is titled 'Annexes' and contains a 'Fichiers' section. An Adobe Acrobat window is overlaid, showing a 'Permis de construire.pdf' document. The document content includes 'NRÉF.: XXXB', 'VRÉF.:', and 'Permis de construire' with details for 'Léo Aubonprintemps Endevenir SA' in 'Milvignes'.

To the right of the Acrobat window is a table of files:

| Date du document | Date de téléchargement | Actions     |
|------------------|------------------------|-------------|
| 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | Télécharger |
| 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | Télécharger |
| 17.07.15         | 17.07.15 09:37         | Télécharger |

Seules les annexes validées lors de l'envoi de la décision sont affichées.

**Menu Listes services**

The screenshot shows the 'Listes services' menu selected in the sidebar. The main content area is titled 'Listes services' and contains three tables of services.

**Services communaux**

| Service   | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                   | État    |
|---|---------------|-------------------|-------------------|----------|-------------------------|---------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de Milvignes               | 15.07.15      | 16.07.15<br>14:02 |                   | 12.08.15 | Examen                  | Répondu |
| STC<br>Service technique et des<br>constructions, commune<br>de Milvignes | 16.07.15      | 17.07.15<br>14:08 |                   | 17.07.15 | Pour correction préavis | Répondu |

**Services communs**

| Service   | Date de début | Date de fin | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                       | État               |
|---|---------------|-------------|-------------------|----------|-----------------------------|--------------------|
| CFF<br>Chemins de fer fédéraux<br>suisses CFF Droits<br>fonciers – Région ouest | 15.07.15      |             |                   | 12.08.15 | Réponse dans les<br>annexes | Répondu hors SATAC |

**Services cantonaux**

| Service   | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                       | État               |
|---|---------------|-------------------|-------------------|----------|-----------------------------|--------------------|
| SCAT<br>SAT - Section des permis<br>de construire | 16.07.15      | 16.07.15<br>13:24 |                   | 17.07.15 | Pour correction préavis     | Répondu            |
| SENE<br>Service de l'énergie et                   | 15.07.15      |                   |                   | 12.08.15 | Réponse dans les<br>annexes | Répondu hors SATAC |

## Menu Calendrier

- Visualisation formulaire
- Annexes
- Listes services
- Carte géographique
- Calendrier**
- Personnes de contact
- Bloc-notes

### Calendrier

|  |                     |
|--|---------------------|
| Date de la demande   | 13.07.15            |
| Date réception   | 15.07.15            |
| Date mise en examen  | 15.07.15            |
| Date mise en circulation   | 15.07.15            |
| Date enquête publique  | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse   | 21.07.15            |
| Date décision  | 19.07.15            |
| Date demande de compléments par STC                              | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par STC               | 17.07.15            |
| Date demande de compléments par Commune Milvignes                | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par Commune Milvignes |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale)                      | 17.07.15            |

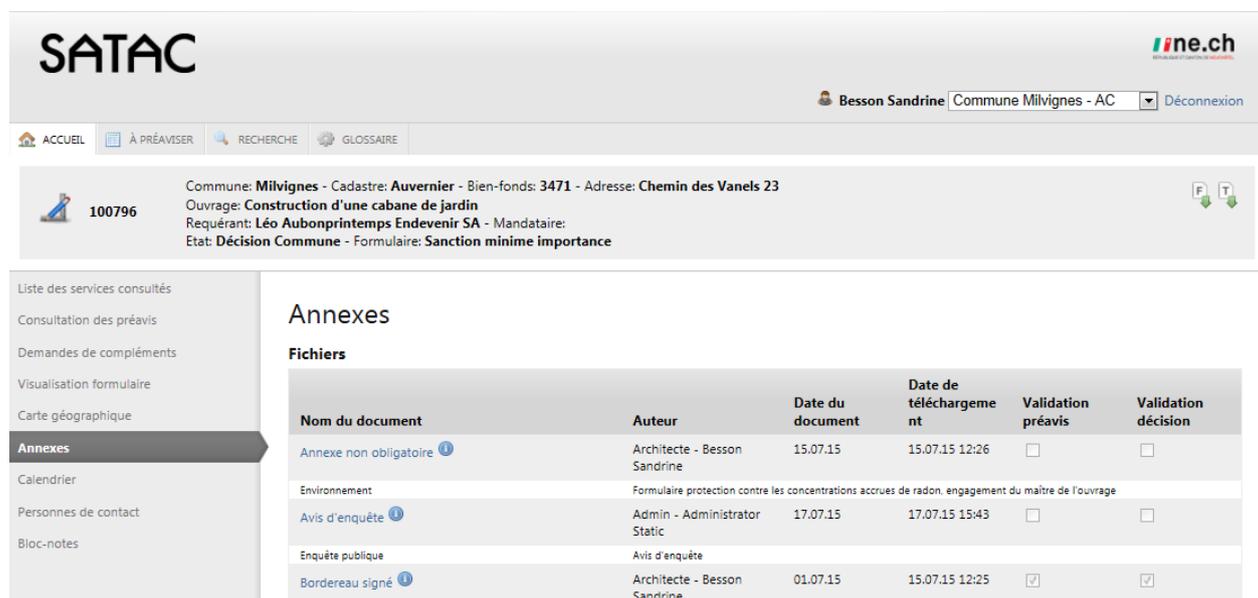
### Historique

| État                                  | Date           |
|---------------------------------------|----------------|
| Elaboration du dossier                | 13.07.15 12:00 |
| Numérisation des documents            | 13.07.15 15:21 |
| Elaboration du dossier                | 15.07.15 11:46 |
| Numérisation des documents            | 15.07.15 11:48 |
| Elaboration du dossier                | 15.07.15 11:49 |
| Numérisation des documents            | 15.07.15 11:51 |
| Réception dossier                     | 15.07.15 12:35 |
| Examen Commune                        | 15.07.15 13:31 |
| Circulation Commune                   | 15.07.15 14:32 |
| Rédaction préavis de synthèse Commune | 17.07.15 14:10 |
| Rédaction décision Commune            | 19.07.15 15:44 |
| Rédaction préavis de synthèse Commune | 19.07.15 16:20 |
| Rédaction décision Commune            | 19.07.15 16:31 |
| Décision Commune                      | 19.07.15 17:48 |

Et les autres menus, **Visualisation du formulaire**, **Carte géographique**, **Personnes de contact** et **Bloc-notes**.

## Ce que voient les services après envoi de la décision communale :

### Menu Annexes



Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
**Annexes**  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

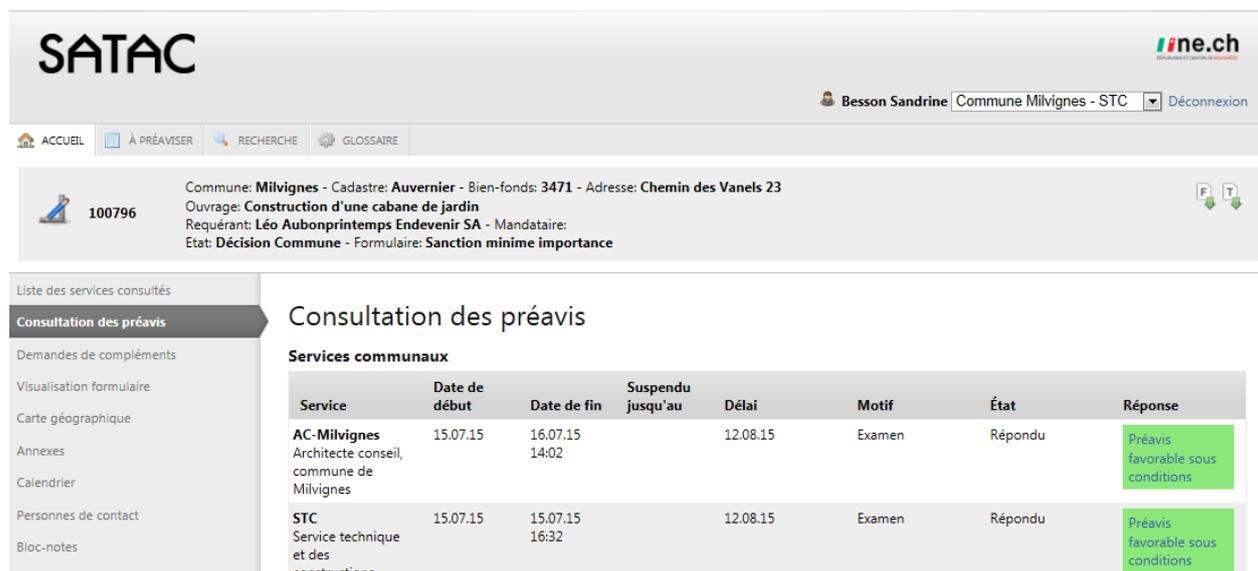
### Annexes

**Fichiers**

| Nom du document        | Auteur  | Date du document | Date de téléchargement | Validation préavis                  | Validation décision                 |
|------------------------|---|------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Annexe non obligatoire | Architecte - Besson Sandrine  | 15.07.15         | 15.07.15 12:26         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Environnement          | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage |                  |                        |                                     |                                     |
| Avis d'enquête         | Admin - Administrator Static  | 17.07.15         | 17.07.15 15:43         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Enquête publique       | Avis d'enquête  |                  |                        |                                     |                                     |
| Bordereau signé        | Architecte - Besson Sandrine  | 01.07.15         | 15.07.15 12:25         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Toutes les annexes validées ou non sont affichées et consultables.

### Menu Consultation des préavis



Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
 Demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Consultation des préavis

**Services communaux**

| Service  | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État    | Réponse                           |
|--|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|---------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes | 15.07.15      | 16.07.15<br>14:02 |                   | 12.08.15 | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions.           | 15.07.15      | 15.07.15<br>16:32 |                   | 12.08.15 | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |

Tous les préavis sont consultables.

Et les autres menus, **Liste des services consultés**, **Demandes de compléments**, **Visualisation du formulaire**, **Carte géographique**, **Personnes de contact** et **Bloc-notes**.

## 8. RETOURNER LE DOSSIER, REDIGER DIRECTEMENT LA DECISION COMMUNALE, ETC.

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a header with the SATAC logo and the user profile 'Sandrine Besson' for 'Commune La Sagne'. Below the header is a navigation menu with options like 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉAVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. The main content area is titled 'Visualisation formulaire' and includes a breadcrumb trail: '< Demande incorrecte / incomplète < Réception dossier > Préavis de synthèse > Rédaction décision communale'. A dropdown menu for 'Chapitre:' is set to '1. Informations générales'. Below this, there is a section '1. Informations générales' and a sub-section '1.1 Données générales'. A table lists object classifications:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Classification des objets | Constructions, installations et aménagements extérieurs   |
| Objet minime importance   | Piscines et spas posés sur le sol (permanents ou non, hors sol ou semi-enterrés) avec ou sans système de filtrage de l'eau et leur couverture |

En état d'Examen **Commune** :

Depuis le menu **Visualisation du formulaire**, le dossier peut être directement retourné au demandeur (état **Élaboration**) en cliquant sur le bouton **Demande incorrecte / incomplète**.

Il peut être remis en état de **Réception dossier**, par exemple si le choix de la procédure (Examen Commune) est erroné et que le dossier doit être transmis au SAT (Examen SAT).

Il est possible de rédiger directement le préavis de synthèse communal en cliquant sur le bouton **Préavis de synthèse**, le dossier sera en état de **Rédaction préavis de synthèse Commune**.

Il est possible également de rédiger directement la décision communale en cliquant sur le bouton **Rédaction décision communale**, le dossier sera en état de **Rédaction décision Commune**.

Pour rappel :

Le bouton **Demande incorrecte / incomplète** renvoie le dossier au requérant ou au mandataire. Un courriel généré par le système lui est envoyé l'informant du retour du dossier comme convenu préalablement ou selon mention dans le bloc-notes par exemple. Le dossier est à nouveau en état d'Élaboration et la commune n'y a plus accès, aucune copie du dossier n'est à disposition.

## 9. LA MISE A L'ENQUETE PUBLIQUE DES DOSSIERS

Sélectionner le rôle **Enquête publique**

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine **Enquête publique - Milvignes** Déconnexion

ENQUÊTES PUBLIQUES

**Accueil**

**Recherche**

Date transmission Feuille Officielle

Recherche

**Hotline SATAC**

lundi à vendredi 8h-12h / 13h30-16h

e-mail [satac.support@ne.ch](mailto:satac.support@ne.ch)

tél. 032 889 4717

manuel Système automatisé de traitement des

Se référer également au chapitre 1.3. [Rôle Enquête publique.](#)

Cliquer sur la loupe pour accéder aux dates de publication.

ENQUÊTES PUBLIQUES

**Accueil**

**Recherche**

Date transmission Feuille Officielle

Recherche

**Dates** X

| N° publication | Date publication enquête publique | Date fin enquête publique | Date transmission Feuille Officielle |
|----------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 25             | 26.06.15                          | 27.07.15                  | 22.06.15                             |
| 26             | 03.07.15                          | 03.08.15                  | 29.06.15                             |
| 27             | 10.07.15                          | 25.08.15                  | 06.07.15                             |
| 28             | 17.07.15                          | 25.08.15                  | 13.07.15                             |
| 29             | 24.07.15                          | 25.08.15                  | 20.07.15                             |
| 30             | 31.07.15                          | 31.08.15                  | 27.07.15                             |

8h-12h / 13h30-16h

[satac.support@ne.ch](mailto:satac.support@ne.ch)

032 889 4717

Système automatisé de traitement des autorisations de construire - République et canton de Neuchâtel

Sélectionner la date de publication au moyen de la flèche verte. Le numéro en rouge correspond à la prochaine publication.

ENQUÊTES PUBLIQUES

**Accueil**

**Recherche**

Date transmission Feuille Officielle

Recherche

**Hotline SATAC**

lundi à vendredi 8h-12h / 13h30-16h

e-mail [satac.support@ne.ch](mailto:satac.support@ne.ch)

tél. 032 889 4717

Rechercher.

ENQUÊTES PUBLIQUES

**Enquêtes publiques**

| NO     | Date enquête | Date transmission | Description                         | Commune   | Requêteur                           | Transmis                 |
|--------|--------------|-------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|--------------------------|
| 100796 | 24.07.15     | 20.07.15          | Construction d'une cabane de jardin | Milvignes | Léo - Aubonprintemps - Endevenir SA | <input type="checkbox"/> |

Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique

*"Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique" génère un avis d'enquête et l'annexe au dossier, informe le demandeur par courriel de la prochaine mise à l'enquête publique et met à disposition du SITN l'avis d'enquête qui sera publié sur le guichet cartographique durant l'enquête publique (thème Aménagement, couche Autorisations de construire). Les dossiers déjà cochés (Transmis) à l'ouverture de la page ont déjà été validés pour publication (voir avis d'enquête dans les annexes).*

[Télécharger le RTF](#)

Cocher les dossiers qui sont prêts pour publication.

ENQUÊTES PUBLIQUES

### Enquêtes publiques

| NO     | Date enquête | Date transmission | Description                         | Commune   | Requérant                           | Transmis                            |
|--------|--------------|-------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 100796 | 24.07.15     | 20.07.15          | Construction d'une cabane de jardin | Milvignes | Léo - Aubonprintemps - Endevenir SA | <input checked="" type="checkbox"/> |

Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique

*"Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique" génère un avis d'enquête et l'annexe au dossier, informe le demandeur par courriel de la prochaine mise à l'enquête publique et met à disposition du SITN l'avis d'enquête qui sera publié sur le guichet cartographique durant l'enquête publique (thème Aménagement, couche Autorisations de construire). Les dossiers déjà cochés (Transmis) à l'ouverture de la page ont déjà été validés pour publication (voir avis d'enquête dans les annexes).*

Télécharger le RTF

Cliquer sur **Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique**.

Un message s'affiche et vous demande de confirmer votre choix.



**En cliquant sur OK**, le système envoie un **courriel généré par le système** au requérant ou au mandataire avec copie à la commune et au géomètre cas échéant.

De : SATACnotif@ne.ch [mailto:SATAC]  
 Envoyé :  
 À : requérant ou mandataire  
 Cc : Commune; Géomètre

Objet : SATAC 100796 - Aubonprintemps Léo - Mise à l'enquête publique

Madame, Monsieur,

Le projet susmentionné sera publié dans la Feuille Officielle ces prochains jours.

Cas échéant, nous vous prions de procéder à la pose des perches gabarits avant le début de l'enquête publique selon information ci-dessous:

La pose de perches gabarit est exigée: Non

Pour plus d'informations, nous vous prions de bien vouloir consulter votre dossier par le biais du Guichet unique.

En vous en remerciant par avance.

Message généré automatiquement, merci de ne pas répondre!

**En cliquant sur OK**, le système **génère l'avis d'enquête** et le sauvegarde dans les annexes du dossier. C'est cet avis qui sera publié sur le SITN durant l'enquête publique.

Gestion annexes

Demandes de compléments

Calendrier

|  | Avis d'enquête | Administrator Static | 17.07.15 | 17.07.15 15:43 |
|--|----------------|----------------------|----------|----------------|
|  | Avis d'enquête | Enquête publique     |          |                |

Reste à télécharger le **fichier à l'attention de la Chancellerie cantonale.**

ENQUÊTES PUBLIQUES

### Enquêtes publiques

| NO     | Date enquête | Date transmission | Description                         | Commune   | Requérant                           | Transmis                            |
|--------|--------------|-------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 100796 | 24.07.15     | 20.07.15          | Construction d'une cabane de jardin | Milvignes | Léo - Aubonprintemps - Endevenir SA | <input checked="" type="checkbox"/> |

Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique

*"Sauver, générer PDF et envoyer courriel automatique" génère un avis d'enquête et l'annexe au dossier, informe le demandeur par courriel de la prochaine mise à l'enquête publique et met à disposition du SITN l'avis d'enquête qui sera publié sur le guichet cartographique durant l'enquête publique (thème Aménagement, couche Autorisations de construire). Les dossiers déjà cochés (Transmis) à l'ouverture de la page ont déjà été validés pour publication (voir avis d'enquête dans les annexes).*

[Télécharger le RTF](#)

**Cliquer sur Télécharger le RTF**

Le message suivant s'affiche en bas de page

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer **enquete-publique-17-07-2015\_16-06-54.rtf** (4.40 Ko) à partir de **satacv5test.ne.ch** ?

Ouvrir Enregistrer Annuler

Sélectionner **Ouvrir**

|           |  |                                       |                |                                     |   |                             |          |
|-----------|--|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|---|-----------------------------|----------|
| Milvignes | Léo-Aubonprintemps-Endevenir SA<br>Rue des Pinsons 4<br>2416 Les-Brenets | Racherelles<br>Chemin des Vanel<br>23 |                | Construction d'une cabane de jardin | ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 1994-04-13 ; ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 2011-03-28 | Distance à une vigne éparse | 25.08.15 |
|           | Sanction minime importance   | 3471 - Auvernier<br>203283/557130     | satac-100796-1 |                                     |   |                             |          |

Contrôler, enregistrer et envoyer la liste à la Chancellerie par courriel à [Chancellerie.Etat@ne.ch](mailto:Chancellerie.Etat@ne.ch), au plus tard à la date de transmission (dernière colonne).

Ce que voit le requérant ou le mandataire :

## Menu Enquête publique

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÈMENTS RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire  
 Annexes  
**Enquête publique**  
 Demandes de compléments  
 Listes services  
 Carte géographique  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Enquête publique

1

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| N° publication                        | 29   |
| Date publication enquête publique     | 24.07.15   |
| Date fin enquête publique             | 25.08.15   |
| Date transmission Feuille Officielle  | 20.07.15   |
| La pose de perches gabarit est exigée | <input checked="" type="checkbox"/>  |
| Opposition(s)                         | <input type="checkbox"/>   |
| Commune                               | Milvignes  |
| Réquéérants                           | Léo Aubonprintemps Endevenir SA Rue des Pinsons 4 2416 Les Brenets   |
| Lieu-dit / Rue                        | Racherelles Chemin des Vanel 23  |
| Auteurs des plans                     |  |
| Désignation de l'objet                | Construction d'une cabane de jardin  |
| Affectation                           | ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 1994-04-13, ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 2011-03-28 |
| Décisions spéciales                   | Distance à une vigne éparse  |
| Degré de sanction                     | Sanction minime importance   |
| Article(s) Coordonnées                | 3471 - Auvernier 203283/557130   |
| Caractéristiques                      |  |
| Dispense de mise à l'enquête publique | -  |

Télécharger PDF

## Menu Calendrier

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÈMENTS RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction préavis de synthèse Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire  
 Annexes  
 Enquête publique  
 Listes services  
 Carte géographique  
**Calendrier**  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Calendrier

|  |                     |
|--|---------------------|
| Date de la demande   | 13.07.15            |
| Date réception   | 15.07.15            |
| Date mise en examen  | 15.07.15            |
| Date mise en circulation   | 15.07.15            |
| Date enquête publique  | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse   |                     |
| Date décision  |                     |
| Date demande de compléments par STC                              | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par STC               | 17.07.15            |
| Date demande de compléments par Commune Milvignes                | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par Commune Milvignes |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale)                      | 17.07.15            |

## 9.1. Publication sur le guichet cartographique (SITN)

Avant la mise à l'enquête de la demande de construire, le pilote de la procédure doit vérifier, cas échéant, que le plan établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre suisse des géomètres a bien été transmis au SITN via SATAC 2. Celui-ci doit être affiché dans les annexes du dossier.

|  | modifiées                              |          |                |                          |                          |  |
|--|--|----------|----------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Plan situation <span style="color: blue;">i</span> | MAP Géomatique SA -<br>Sandrine Besson | 17.04.15 | 19.04.15 14:59 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Géomètre   | Format PDF                             |          |                |                          |                          |  |

L'annexe Plan de situation qui est ajoutée par le géomètre pour publication sur le SITN n'est pas visible par l'architecte.

Si le plan fait défaut, il faut en informer l'architecte. **Le géomètre peut annexer son plan** lorsque le dossier est en état de **Numérisation des documents**, **Réception dossier** ou **Examen**.

C'est le plan transmis par le géomètre et l'avis d'enquête généré par le système qui seront publiés durant l'enquête publique sur le SITN (dans le cas ci-dessous, il n'y a pas de plan de géomètre).

The screenshot shows the SITN web interface. On the left, there are navigation options like 'Périm. paysages prot.', 'Zones Réservées', and 'Niveau indicatif'. The main area displays a map with a red boundary and a yellow marker labeled 'Gare'. Below the map, there is a table with the following data:

| N° SATAC | Type de construction                  | Version de SATAC | Plan                | Avis           |
|----------|---------------------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| 100680   | Nouvelle construction sans démolition | 2                | PLAN pas disponible | Lien vers AVIS |

Le géomètre transmet son plan de situation au SITN via SATAC en plusieurs formats (pdf et dxf). Le format dxf permet l'affichage des bâtiments projetés (bâtiments hachurés en bleu).

Pour rappel, il incombe également à l'architecte d'annexer le plan de situation au dossier;

## 10. OPPOSITIONS ET RECOURS

Dans la version actuelle de SATAC 2, les oppositions et les recours ne sont pas pris en charge.

Cependant, si des oppositions ont été déposées, il y a lieu de le mentionner dans le menu Enquête publique (case à cocher).

The screenshot shows the SATAC 2 web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user 'Besson Sandrine' is logged in for 'Commune Milvignes'. A navigation menu includes 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. Below the navigation, a header bar displays the project details: 'Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanel 23', 'Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin', 'Requérant: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire:', and 'Etat: Rédaction préavis de synthèse Commune - Formulaire: Sanction minime importance'. The main content area is titled 'Enquête publique' and features a sidebar with navigation options: 'Validation annexes préavis de synthèses...', 'Préavis de synthèse communal', 'Visualisation formulaire', 'Enquête publique' (highlighted), 'Liste des services consultés', 'Consultation des préavis', 'Carte géographique', 'Annexes', 'Gestion annexes', 'Demandes de compléments', 'Calendrier', 'Personnes de contact', and 'Bloc-notes'. The 'Enquête publique' section contains a '1' dropdown, 'Sauver' and 'Copier les données' buttons, and a form with the following fields: 'N° publication' (29), 'Date publication enquête publique' (24.07.15), 'Date fin enquête publique' (25.08.15), 'Date transmission Feuille Officielle' (20.07.15), 'La pose de perches gabarit est exigée' (checked), 'Opposition(s)' (checked), 'Commune' (Milvignes), and 'Requérants' (Léo Aubonprintemps Endevenir SA).

Scanner les oppositions et les annexer au dossier (menu Gestion annexes, catégorie Annexes ajoutées par la commune, type Oppositions).

Eventuellement les mentionner dans le bloc-notes.

## 11. QUAND LE DOSSIER EST PILOTE PAR LE SAT

La commune dispose de 5 jours ouvrables dès réception du dossier informatique pour le transmettre au SAT, lorsque ce dernier est le pilote de la procédure (art. 55, al. 1 et 2 RELConstr.).

Voir [chapitre 3](#). La réception et le triage des dossiers.

### 11.1. Le dossier est en état d'Examen SAT.

Si le dossier est incomplet ou incorrect, le service, dans un délai de 10 jours ouvrables dès réception du dossier informatique, est chargé de procéder à l'envoi de son préavis négatif, respectivement de sa demande de complément ou de modification du dossier et de transmettre le préavis négatif, respectivement de la demande de complément ou de modification du dossier de la commune au requérant (art. 54 et 56, al. 1 RELConstr.).

Si le dossier est complet et correct, le service, dans un délai de 10 jours ouvrables dès réception du dossier informatique, est chargé de procéder à la mise à l'enquête publique, sous réserve des cas soumis à la procédure simplifiée ayant recueilli l'accord des voisins, d'informer les communes de la mise à l'enquête publique afin qu'elles puissent procéder à l'affichage, si tel est l'usage, d'informer le requérant de la mise à l'enquête publique afin qu'il pose les perches-gabarits sous réserve des cas où le Conseil communal a renoncé à cette exigence et de mettre le dossier en circulation dans les services cantonaux et communaux ainsi que dans les autres entités concernées par le projet (art. 56, al. 2 RELConstr.).

Rechercher le dossier au moyen du menu SATAC Accueil ou par le menu SATAC Recherche.

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SATAC logo on the left and the user profile 'Besson Sandrine' and 'Commune Milvignes' on the right, along with a 'Déconnexion' link. Below the navigation bar is a menu with various options: ACCUEIL, NOUVEAUX, À EXAMINER, EN CIRCULATION, À PRÉAVISER, À SYNTHÉTISER, DÉCISIONS À RENDRE, GLOSSAIRE, and RECHERCHE. The main content area displays 'Résultats de la recherche' with a table of search results.

| NO     | Localisation   | Description                         | Demande  | État             | Formulaire                   | Requérant                          | Mandataire                     |
|--------|--|-------------------------------------|----------|------------------|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier - 3471 - Chemin des Vanelis 23 | Construction d'une cabane de jardin | 13.07.15 | Décision Commune | Sanction minimale importance | Léo Aubonprintemps<br>Endevenir SA |                                |
| 100786 | Milvignes - Colombier - 3626 - Rue Haute 20          | Rénovation du collège               | 09.06.15 | Examen SAT       | Sanction définitive          | Commune de Milvignes               | Rose Deplaine<br>Archisatac SA |

Ouvrir le dossier

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100786 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Colombier** - Bien-fonds: **3626** - Adresse: **Rue Haute 20**  
 Ouvrage: **Rénovation du collège**  
 Requérant: **Commune de Milvignes** - Mandataire: **Rose Deplaine Archisatac SA**  
 Etat: **Examen SAT** - Formulaire: **Sanction définitive**

**Visualisation formulaire**

Enquête publique  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

Visualisation formulaire

Chapitre: 1. Informations générales

**1. Informations générales**

**1.1 Données générales**

Description de l'ouvrage (texte publié dans la FO) \* Rénovation du collège

Les menus Visualisation du formulaire, **Enquête publique**, **Carte géographique**, **Annexes**, **Gestion annexes**, **Calendrier**, **Personnes de contact** et **Bloc-notes** sont accessibles.

## 11.2. Consulter les données relatives à l'enquête publique

### Menu Enquête publique

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100786 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Colombier** - Bien-fonds: **3626** - Adresse: **Rue Haute 20**  
 Ouvrage: **Rénovation du collège**  
 Requérant: **Commune de Milvignes** - Mandataire: **Rose Deplaine Archisatac SA**  
 Etat: **Examen SAT** - Formulaire: **Sanction définitive**

**Visualisation formulaire**

**Enquête publique**  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

Enquête publique

1

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| N° publication                        | 30   |
| Date publication enquête publique     | 31.07.15   |
| Date fin enquête publique             | 31.08.15   |
| Date transmission Feuille Officielle  | 27.07.15   |
| La pose de perches gabarit est exigée | <input checked="" type="checkbox"/>  |
| Opposition(s)                         | <input type="checkbox"/>   |
| Commune                               | Milvignes  |
| Réquérants                            | Commune de Milvignes Rue Haute 2013 Colombier  |
| Lieu-dit / Rue                        | Colombier Rue Haute 20   |
| Auteurs des plans                     | Rose Deplaine Archisatac SA Rue des Jasmins 43 2300 La Chaux-de-Fonds                |
| Désignation de l'objet                | Rénovation du collège  |
| Affectation                           | ZAL / zone d'ancienne localité / Sanction du 1992-09-16                              |
| Décisions spéciales                   | Accessibilité aux personnes handicapées physiques et sensorielles (art. 20 LConstr.) |
| Degré de sanction                     | Sanction définitive  |
| Article(s) Coordonnées                | 3626 - Colombier 201768/555892   |
| Caractéristiques                      | Bâtiment de catégorie 2 selon plan de site   |
| Dispense de mise à l'enquête publique | -  |

Télécharger PDF

Seul le pilote du dossier (commune ou SAT) peut cocher la case Opposition(s). Dans ce cas, la commune doit informer le SAT par courriel du résultat de la mise à l'enquête publique. Voir chapitre 10. Oppositions et recours.

SATAC
ine.ch  
REPUBLIQUE ET CANTON DE NEUCHÂTEL

Sandrine Besson
Commune Neuchâtel
Déconnexion

ACCUEIL
NOUVEAUX
À EXAMINER
EN CIRCULATION
À PRÉAVISER
À SYNTHÉTISER
DÉCISIONS À RENDRE
GLOSSAIRE
RECHERCHE

200106

Commune: **Neuchâtel** - Cadastre: **Neuchâtel** - Bien-fonds: **9996** - Adresse: **Route de Chaumont 88**

Ouvrage: **2015.05.06/CB / Installation d'un four à pain extérieur**

Requérant: **Claire Beljean** - Mandataire: **Claire Beljean**

Etat: **Examen SAT** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire

Enquête publique

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Calendrier

## Annexes

Fichiers

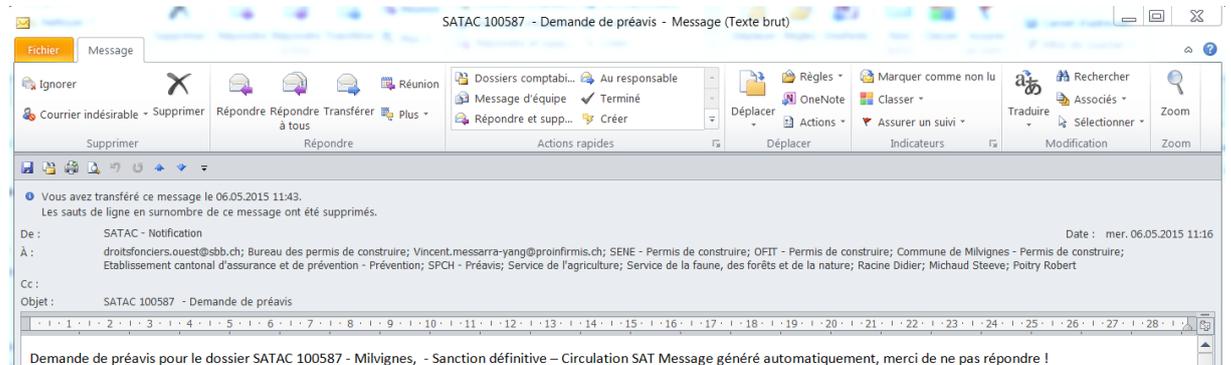
| Nom du document | Auteur                       | Date du document | Date de téléchargement | Validation préavis       | Validation décision      |
|-----------------|------------------------------|------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Avis d'enquête  | Admin - Administrator Static | 08.05.15         | 08.05.15 16:46         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Lorsque le SAT valide la mise à l'enquête la commune, le requérant ou le mandataire et cas échéant le géomètre reçoivent un courriel généré par le système L'avis de mise à l'enquête est ajouté automatiquement dans les annexes et le calendrier complété. Voir chapitre 9. La mise à l'enquête publique des dossiers.

La commune peut publier l'avis d'enquête dans les journaux locaux, selon sa procédure habituelle.

### 11.3. Le dossier est en état de Circulation SAT

Lorsque le SAT met le dossier en circulation auprès des services concernés, la commune est automatiquement activée et doit par conséquent répondre à la demande de préavis. Elle est informée par un courriel généré par le système.



Le préavis de la commune comprend les préavis de ses services et des commissions (art. 57, al. 3 RELConstr.).

L'autorité communale est chargée de recueillir les préavis de ses services concernés, dans un délai de 15 jours ouvrables dès la mise en circulation du dossier, pour les projets dispensés de l'enquête publique et dans un délai de 20 jours ouvrables dès la mise en circulation du dossier, pour les projets non-dispensés de l'enquête publique (art. 57, al. 1 et 2 RELConstr.).

Si l'autorité communale ne transmet pas son préavis au service ou ne lui demande pas une prolongation de délai dans les 20 jours ouvrables, le service peut établir son préavis sans en tenir compte (art. 57, al. 4 RELConstr.).

Ouvrir le menu SATAC **A préavis**.

| NO     | Localisation                                | Description           | Demande  | Délai    | État            | Formulaire          | Requérent            | Mandataire                  |
|--------|---|-----------------------|----------|----------|-----------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|
| 100786 | Milvignes - Colombier - 3626 - Rue Haute 20 | Rénovation du collège | 09.06.15 | 12.08.15 | Circulation SAT | Sanction définitive | Commune de Milvignes | Rose Deplaine Archisatac SA |

Ouvrir le dossier.

| Début examen | Délai    | Motif  | Actions  |
|--------------|----------|--------|----------|
| 20.07.15     | 12.08.15 | Examen | Modifier |

Accès au menu **Répondre à la demande de préavis**.

Il est alors possible de répondre directement à la demande de préavis par un préavis ou une suspension ou faire circuler le dossier auprès des services communaux ou communs en cliquant sur **Modifier**.

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user 'Besson Sandrine' is logged in for 'Commune Milvignes'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉAVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. Below this, a summary bar displays the case number '100786', the commune 'Milvignes', the cadastral number 'Colombier', the well number '3626', and the address 'Rue Haute 20'. The project is 'Rénovation du collège', requested by 'Commune de Milvignes', with a mandatary 'Rose Deplaine Archisatac SA' and a status of 'Circulation SAT' and 'Sanction définitive'.

The main content area is titled 'Répondre à la demande de préavis'. On the left is a sidebar with navigation options: 'Visualisation formulaire', 'Enquête publique', 'Liste des services consultés', 'Consultation des préavis', 'Carte géographique', 'Annexes', 'Gestion annexes', 'Demandes de compléments', 'Gestion demandes de compléments', 'Calendrier', 'Personnes de contact', and 'Bloc-notes'. The main area contains a form with buttons for 'Coller réponses des sous-services', 'Sauver', 'Envoyer réponse', and 'Sous-services'. Below these buttons is a table with the following data:

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| Service       | Commune Milvignes (Commune Milvignes) |
| Motif         | Examen                                |
| Date de début | 20.07.15                              |
| Délai         | 12.08.15                              |
| Réponse *     | Préavis favorable sous conditions     |

Below the table is a rich text editor for the 'Préavis' field, with a 'Code glossaire' dropdown and a toolbar containing various editing tools like bold, italic, underline, link, and list.

Pour **répondre directement à la demande de préavis**, se référer au chapitre [12. Le préavis \(répondre à la demande de préavis\)](#).

Pour **faire circuler le dossier auprès des services communaux et communs**, cliquer sur le bouton **Sous-services**.

La commune fonctionne comme Service et les services communaux comme Sous-services.

This screenshot shows the 'Sous-services' section of the SATAC application. The top navigation and summary bar are identical to the previous screenshot. The sidebar on the left is the same. The main content area is titled 'Sous-services' and features a 'Sauver' button. Below this, there are two sections: 'Services communaux' and 'Services communs'. Each section has a table with columns for 'Service', 'Délai', 'Date de fin', 'Motif', 'État', and 'Réponse'. In the 'Services communaux' section, there is an 'Ajouter un service' dropdown. In the 'Services communs' section, the 'PROINFIRMIS Pro Infirmis' service is listed with a delay of '12.08.15', a date of '15.20', a motif of 'Examen', and a state of 'À traiter'. The 'Réponse' column for this service is empty.

Dans cet exemple, le service commun ProInfirmis a déjà été activé par le SAT.

**Ajouter un service au moyen de la liste déroulante.**

The screenshot shows the 'Sous-services' page with a 'Sauver' button at the top. Below it, the 'Services communaux' table is visible. A dropdown menu is open over the 'Ajouter un service' button, showing a search bar and two options: 'AC-Milvignes - Architecte conseil, commune de Milvignes' (highlighted) and 'STC - Service technique et des constructions, commune de Milvignes'. The table below shows the 'STC' service with a delay of '12.08.15', a date of '15.20', and a state of 'À traiter'.

The screenshot shows the 'Sous-services' page with the 'Services communaux' table. Two services are listed: 'AC-Milvignes Architecte conseil, commune de Milvignes' and 'STC Service technique et des constructions, commune de Milvignes'. Both have a delay of '10.15.20', a date of '20', and a state of 'À traiter'. The 'Réponse' column for both is 'Aucune réponse'.

**Donner un délai de réponse, éventuellement modifier le motif et Sauver.**

The screenshot shows the 'Sous-services' page with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a question mark icon and the text: 'Avez-vous ajouté, supprimé ou modifié la date de délai ?'. It has 'OK' and 'Annuler' buttons. The background shows the 'Services communaux' table with the 'STC' service selected.

**Confirmer.** Si le délai est vide, le service ne sera pas activé. A la sauvegarde, il ne sera plus affiché.

The screenshot shows the 'Sous-services' page with a green banner at the top that says 'Sauvegarde réussie'. The 'Services communaux' table is visible, showing the 'AC-Milvignes' and 'STC' services. The 'STC' service now has a delay of '10.08.15' and a date of '20'. The 'Réponse' column for both is 'Aucune réponse'.

Pour la gestion de la sous-circulation, se référer au chapitre 5. La gestion de la circulation du dossier.

Répondre à la demande de préavis

Visualisation formulaire

Enquête publique

Liste des services consultés

Consultation des préavis

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Demandes de compléments

Gestion demandes de compléments

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

### Sous-services

Sauver

#### Services communaux

| Service   | Délai    | Date de fin | Motif  | État    | Réponse                           |
|---|----------|-------------|--------|---------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil, commune de Milvignes            | 10.08.15 | 20.07.15    | Examen | Répondu | Préavis favorable sans remarques  |
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 10.08.15 | 20.07.15    | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |

Lorsque tous les sous-services ont répondu à la demande de préavis et clôturé leurs demandes de compléments, la commune peut rédiger son préavis.

**Répondre à la demande de préavis. Modifier.**

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes Déconnexion

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

100786 Commune: Milvignes - Cadastre: Colombier - Bien-fonds: 3626 - Adresse: Rue Haute 20  
Ouvrage: Rénovation du collège  
Requérant: Commune de Milvignes - Mandataire: Rose Deplaine Archisatc SA  
Etat: Circulation SAT - Formulaire: Sanction définitive

Répondre à la demande de préavis

Visualisation formulaire

Enquête publique

Liste des services consultés

### Répondre à la demande de préavis

| Début examen | Délai    | Motif  | Actions  |
|--------------|----------|--------|----------|
| 20.07.15     | 12.08.15 | Examen | Modifier |

Cliquer sur le bouton **Coller réponses des sous-services**.

Enquête publique

Liste des services consultés

Consultation des préavis

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Demandes de compléments

Gestion demandes de compléments

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

### Répondre à la demande de préavis

Coller réponses des sous-services Sauver Envoyer réponse Sous-services

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| Service       | Commune Milvignes (Commune Milvignes) |
| Motif         | Examen                                |
| Date de début | 20.07.15                              |
| Délai         | 12.08.15                              |
| Réponse *     | Préavis favorable sous conditions     |

Code glossaire:

Préavis

Service technique et des constructions, commune de Milvignes : Préavis favorable sous conditions

En cours de procédure, le projet a été légèrement modifié. La modification consiste à l'ajout de 3 places de parc. Les plans du 16.07.2015 remplacent et annulent les versions précédentes.

Les couleurs des matériaux seront soumis au Conseil communal.

Avant le début des travaux, le requérant ....

Architecte conseil, commune de Milvignes : Préavis favorable sans remarques

**Sauver. Envoyer réponse.** Pour le détail, se référer au chapitre 12. [Le préavis \(répondre à la demande de préavis\)](#).

## 11.4. Le dossier est en état de rédaction préavis de synthèse SAT

Lors de l'ouverture du dossier, accès au menu **Visualisation du formulaire**.

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SATAC logo and the user's name 'Besson Sandrine' for 'Commune Milvignes'. Below the navigation bar, there is a menu with options like 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉAVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. The main content area displays the 'Visualisation formulaire' menu on the left and the '1. Informations générales' section of a form on the right. The form includes fields for 'Chapitre: 1. Informations générales', 'Description de l'ouvrage', 'Genre de travaux', and 'Changement ou nouvelle destination des locaux'.

Dans le menu **Liste des services consultés**, les sous-services des services cantonaux, communs et communaux sont affichés.

The screenshot shows the 'Liste des services consultés' menu. The main content area displays a table titled 'Services communaux' with the following data:

| Service  | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État    |
|--|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|---------|
| Commune Milvignes<br>Commune Milvignes                                       | 20.07.15      | 20.07.15<br>12:25 |                   | 12.08.15 | Examen | Répondu |
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes               | 20.07.15      | 20.07.15<br>11:43 |                   | 10.08.15 | Examen | Répondu |
| STC<br>Service technique et<br>des constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 20.07.15      | 20.07.15<br>11:47 |                   | 10.08.15 | Examen | Répondu |

Dans le menu **Consultation des préavis**, les préavis des sous-services ne sont pas visibles, seul le préavis de la commune est consultable.

The screenshot shows the 'Consultation des préavis' menu. The main content area displays a table titled 'Services cantonaux' with the following data:

| Service  | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État    | Réponse                           |
|--|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|---------|-----------------------------------|
| SCAT<br>SAT - Section des<br>permis de<br>construire | 20.07.15      | 20.07.15<br>12:27 |                   | 12.08.15 | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |

Below this table, there is another table titled 'Services communaux' with the following data:

| Service                                | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État    | Réponse                           |
|--|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|---------|-----------------------------------|
| Commune Milvignes<br>Commune Milvignes | 20.07.15      | 20.07.15<br>12:25 |                   | 12.08.15 | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |

Le service (dans ce cas, la Commune) uniquement peut consulter les préavis de ses sous-services au moyen du bouton **Sous-services**.

| Visualisation formulaire  | <h2>Sous-services</h2> <p><b>Services communaux</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Service</th> <th>Date de début</th> <th>Date de fin</th> <th>Suspendu jusqu'au</th> <th>Délai</th> <th>Motif</th> <th>État</th> <th>Réponse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC-Milvignes<br/>Architecte conseil,<br/>commune de<br/>Milvignes</td> <td>20.07.15</td> <td>20.07.15<br/>11:43</td> <td></td> <td>10.08.15</td> <td>Examen</td> <td>Répondu</td> <td>Préavis favorable sans remarques</td> </tr> <tr> <td>STC<br/>Service technique<br/>et des<br/>constructions,<br/>commune de<br/>Milvignes</td> <td>20.07.15</td> <td>20.07.15<br/>11:47</td> <td></td> <td>10.08.15</td> <td>Examen</td> <td>Répondu</td> <td>Préavis favorable sous conditions</td> </tr> </tbody> </table> | Service       | Date de début     | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai  | Motif   | État                              | Réponse | AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes | 20.07.15 | 20.07.15<br>11:43 |  | 10.08.15 | Examen | Répondu | Préavis favorable sans remarques | STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 20.07.15 | 20.07.15<br>11:47 |  | 10.08.15 | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |
|---|---|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|---------|-----------------------------------|---------|--|----------|-------------------|--|----------|--------|---------|----------------------------------|---|----------|-------------------|--|----------|--------|---------|-----------------------------------|
| Service   |   | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai             | Motif  | État    | Réponse                           |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes                  |   | 20.07.15      | 20.07.15<br>11:43 |                   | 10.08.15          | Examen | Répondu | Préavis favorable sans remarques  |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes |   | 20.07.15      | 20.07.15<br>11:47 |                   | 10.08.15          | Examen | Répondu | Préavis favorable sous conditions |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Enquête publique  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Liste des services consultés  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Consultation des préavis  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Carte géographique  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Annexes   |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Demandes de compléments   |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Calendrier  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Personnes de contact  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |
| Bloc-notes  |   |               |                   |                   |                   |        |         |                                   |         |  |          |                   |  |          |        |         |                                  |   |          |                   |  |          |        |         |                                   |

## 11.5. Le dossier est en état de Rédaction décision Commune

Lors de l'ouverture du dossier, accès au menu **Validation annexes décision communale**.

Besson Sandrine
Commune Milvignes
Déconnexion

ACCUEIL
NOUVEAUX
À EXAMINER
EN CIRCULATION
À PRÉAVISER
À SYNTHÉTISER
DÉCISIONS À RENDRE
GLOSSAIRE
RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Colombier** - Bien-fonds: **3626** - Adresse: **Rue Haute 20**

Ouvrage: **Rénovation du collège**

Requérant: **Commune de Milvignes** - Mandataire: **Rose Deplaine Archisatac SA**

État: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction définitive**

**Validation annexes décision comm...**

- Rédaction décision communale
- Visualisation formulaire
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes
- Demandes de compléments
- Émoluments cantonaux
- Calendrier
- Personnes de contact

### Validation annexes décision communale

**Fichiers**

Sauver
← Rédaction préavis de synthèse communal
← Rédaction préavis de synthèse SAT
→ Envoi décision

| <input type="checkbox"/> | Nom du document  | Auteur            | Date du document | Date de téléchargement |
|--------------------------|--|-------------------|------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Bordereau signé  | Besson Sandrine   | 15.07.15         | 15.07.15 11:38         |
|                          | Bordereau accompagnant la demande  | Documents de base |                  |                        |
| <input type="checkbox"/> | Documents ECAP   | Besson Sandrine   | 15.07.15         | 15.07.15 11:37         |
|                          | Questionnaire particulier pour demande d'autorisation de l'Établissement cantonal d'assurance et de prévention | Sécurité incendie |                  |                        |
|                          | Déclaration de compétence  | Sécurité incendie |                  |                        |
| <input type="checkbox"/> | Dossier de plans   | Besson Sandrine   | 01.07.15         | 15.07.15 11:42         |

Concernant la procédure relative à la décision communale, se référer au chapitre 7. La décision communale.

Le menu **Émoluments cantonaux** donne accès aux taxes de l'administration cantonale.

ACCUEIL NOUVEAUX À EXAMINER EN CIRCULATION À PRÉAVISER À SYNTHÉTISER DÉCISIONS À RENDRE GLOSSAIRE RECHERCHE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Colombier** - Bien-fonds: **3626** - Adresse: **Rue Haute 20**  
 Ouvrage: **Rénovation du collège**  
 Requérant: **Commune de Milvignes** - Mandataire: **Rose Deplaine Archisatac SA**  
 Etat: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction définitive**

100786

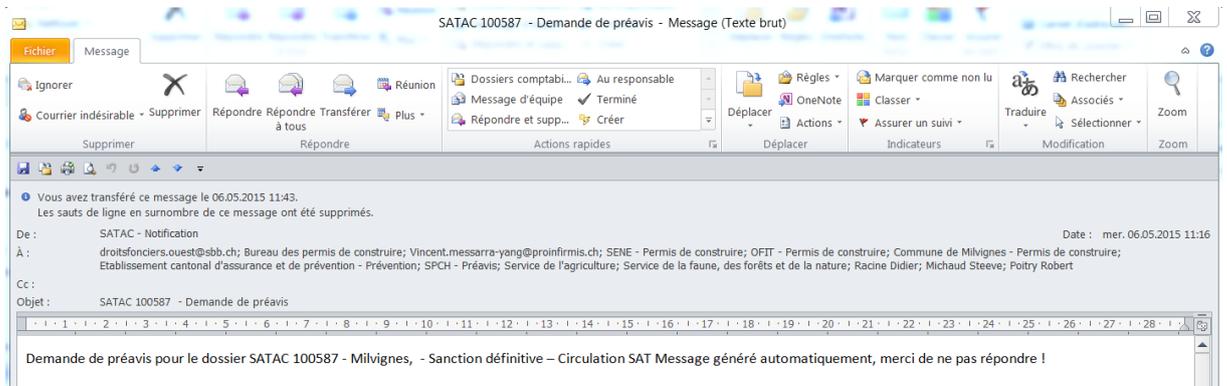
Validation annexes décision commun...  
 Rédaction décision communale  
 Visualisation formulaire  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Demandes de compléments  
**Émoluments cantonaux**  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Émoluments cantonaux

| CFC                     |  |          |               |                       |
|-------------------------|--|----------|---------------|-----------------------|
| CFC (CHF)               | 2000000  |          |               |                       |
| Correction CFC (CHF)    | 2000000  |          |               |                       |
| Taxe de base            |  |          |               |                       |
| Type de taxe            | Dossier de sanction définitive ou de mime importance, synthèse favorable ou négative |          |               |                       |
| Taxe (CHF)              | 5120   |          |               |                       |
| Autorisations spéciales |  |          |               |                       |
| Catégorie               | Autorisation   | Décision | Montant (CHF) | Montant corrigé (CHF) |
| Autres taxes            |  |          |               |                       |
| Taxe (CHF)              | 0  |          |               |                       |
| Total                   |  |          |               |                       |
| Total (CHF)             | 2005121.00   |          |               |                       |

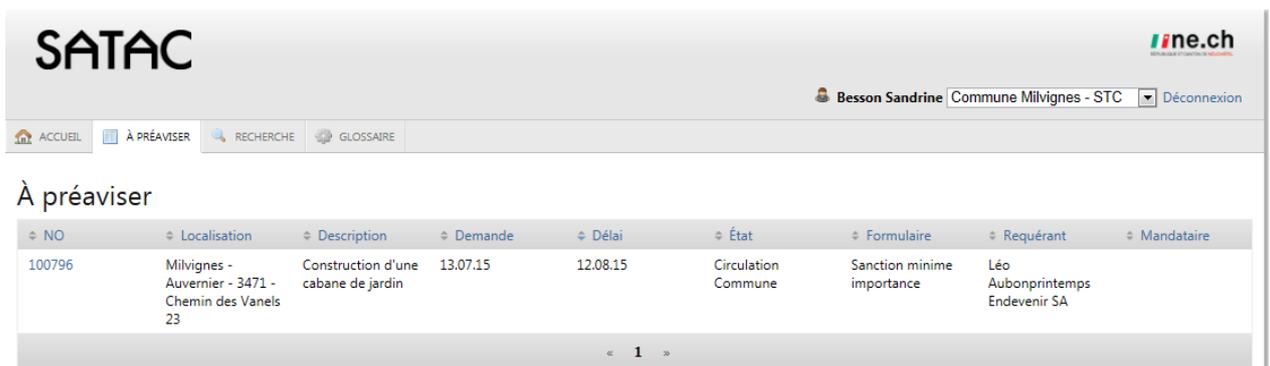
## 12. LE PREAVIS (REPENDRE A LA DEMANDE DE PREAVIS)

Le service, ou la commune s'il s'agit d'un dossier de compétence cantonale, reçoit un courriel généré par le système l'informant de la demande de préavis.



Sélectionner le rôle **Service communal** (ou Commune si dossier piloté par le SAT).

Ouvrir le menu **SATAC A préavis**.



Les dossiers sont en état de **Circulation Commune** (Circulation SAT si dossier piloté par le SAT).

Ouvrir le dossier en cliquant sur son numéro.

Le menu affiché lors de l'ouverture du dossier est **Répondre à la demande de préavis**.



Cliquer sur **Modifier** (en bleu).

## 12.1. Répondre à la demande par un préavis

ACCUEIL À PRÉVISER RECHERCHE GLOSSAIRE

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanels 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéran: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Répondre à la demande de préavis**

Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Répondre à la demande de préavis

Coller réponses des sous-services Sauver Envoyer réponse

|               |  |
|---------------|--|
| Service       | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes) |
| Motif         | Examen   |
| Date de début | 15.07.15   |
| Délai         | 12.08.15   |
| Réponse *     | Préavis favorable sous conditions                                  |

Préavis

- Préavis favorable sous conditions
- Préavis favorable sans remarques
- Préavis favorable avec remarques
- Préavis négatif
- Préavis négatif provisoire
- Pas concerné
- Brouillon (Pas visible par les autres services)

**Suspension**

- Absence du collaborateur
- Attente compléments requérant
- Attente décision Département
- Attente autorisation fédérale
- Attente préavis communal
- Attente préavis instance externe
- Attente plans modifiés
- Circulation interne complexe
- Coordination services
- Dossier EIE ou OPAM
- Vision locale
- Demandes de compléments
- Attente résultat enquête publique
- Traitement opposition(s)

Code glossaire:

Paragraphe Tailles de l...

Sélectionner le type de préavis et saisir le texte ou l'insérer au moyen des phrases du glossaire (détails chapitre 15. [Le glossaire](#)).

**Répondre à la demande de préavis**

Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Répondre à la demande de préavis

Coller réponses des sous-services Sauver Envoyer réponse

|               |  |
|---------------|--|
| Service       | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes) |
| Motif         | Examen   |
| Date de début | 15.07.15   |
| Délai         | 12.08.15   |
| Réponse *     | Brouillon (Pas visible par les autres services)                    |

Préavis

Code glossaire:

Paragraphe Tailles de l...

Les couleurs seront soumises à l'administration communale avant le début du chantier.

Pour sauvegarder le préavis en cours de rédaction, sélectionner le type de préavis **Brouillon** (pas visible par les autres services) et **Sauver**.

Dans le menu **Consultation des préavis**, l'état de la demande est **A traiter** et la réponse est **En rédaction**.

Répondre à la demande de préavis  
Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
Demandes de compléments  
Gestion demandes de compléments  
Visualisation formulaire  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes

### Consultation des préavis

**Services communaux**

| Service   | Date de début | Date de fin | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État      | Réponse        |
|---|---------------|-------------|-------------------|----------|--------|-----------|----------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes                  | 15.07.15      |             |                   | 12.08.15 | Examen | À traiter | Aucune réponse |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 15.07.15      |             |                   | 12.08.15 | Examen | À traiter | En rédaction   |

Pour mettre le préavis à disposition de tous les services consultés et de la commune tout en gardant la possibilité de modifier la réponse, sélectionner un type de préavis et **Sauver**.

Répondre à la demande de préavis  
Liste des services consultés  
Consultation des préavis  
Demandes de compléments  
Gestion demandes de compléments  
Visualisation formulaire  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes  
Calendrier  
Personnes de contact  
Bloc-notes

### Répondre à la demande de préavis

Coller réponses des sous-services   Sauver   > Envoyer réponse

|               |  |
|---------------|--|
| Service       | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes) |
| Motif         | Examen   |
| Date de début | 15.07.15   |
| Délai         | 12.08.15   |
| Réponse *     | Préavis favorable sous conditions                                  |
| Préavis       | Code glossaire: <input type="text"/>                               |

Les couleurs seront soumises à l'administration communale avant le début du chantier.

Dans le menu **Consultation des préavis**, l'état de la demande est **A traiter** et la réponse est dans ce cas **Préavis favorable sous conditions**.

Répondre à la demande de préavis  
Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
Demandes de compléments  
Gestion demandes de compléments  
Visualisation formulaire  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes  
Calendrier  
Personnes de contact

### Consultation des préavis

**Services communaux**

| Service   | Date de début | Date de fin | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État      | Réponse                           |
|---|---------------|-------------|-------------------|----------|--------|-----------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes                  | 15.07.15      |             |                   | 12.08.15 | Examen | À traiter | Aucune réponse                    |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 15.07.15      |             |                   | 12.08.15 | Examen | À traiter | Préavis favorable sous conditions |

En cliquant sur la réponse, le préavis peut être consulté par tous les services et le pilote.

Répondre à la demande de préavis  
Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
Demandes de compléments  
Gestion demandes de compléments  
Visualisation formulaire  
Carte géographique  
Annexes  
Gestion annexes  
Calendrier

### Consultation des préavis

|                   |  |
|-------------------|--|
| Service           | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes)                           |
| Motif             | Examen   |
| Date de début     | 15.07.15   |
| Délai             | 12.08.15   |
| Réponse *         | Préavis favorable sous conditions  |
| Suspendu jusqu'au |  |
| Préavis           | <p>Les couleurs seront soumises à l'administration communale avant le début du chantier.</p> |

Pour transmettre définitivement le préavis, sélectionner un type de préavis et cliquer sur **Envoyer réponse**.

Le préavis ne peut plus être modifié (Aucune circulation). Au besoin, s'adresser au pilote de la procédure (état Circulation Commune, donc pilote = Commune) pour réactivation du service (détails chapitre 5.2. [Réactiver un service en cours de circulation](#)).

Dans le menu **Consultation des préavis**, l'état de la demande est **Répondu** et la réponse est dans ce cas **Préavis favorable sous conditions**. Le préavis peut être consulté par la commune, le pilote et les services.

| Service  | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif  | État      | Réponse                           |
|--|---------------|-------------------|-------------------|----------|--------|-----------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes | 15.07.15      |                   |                   | 12.08.15 | Examen | À traiter | Aucune réponse                    |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,           | 15.07.15      | 15.07.15<br>16:32 |                   | 12.08.15 | Examen | Répondu   | Préavis favorable sous conditions |

A la sauvegarde ou à l'envoi d'une réponse de type **Préavis négatif provisoire** ou **Préavis négatif**, une bande rouge s'affiche au-dessus du bandeau. Elle est visible par tous les intervenants du dossier. Le système ne générant pas encore de courriel à l'attention du pilote, il est nécessaire de l'en **informer par courriel**.

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes - STC Déconnexion

ACCUEIL À PRÉVISER RECHERCHE GLOSSAIRE

**Préavis négatif**

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Répondre à la demande de préavis  
 Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Consultation des préavis

**Services communaux**

| Service   | Date de début | Date de fin    | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                   | État      | Réponse                           |
|---|---------------|----------------|-------------------|----------|-------------------------|-----------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil, commune de Milvignes            | 15.07.15      |                |                   | 12.08.15 | Examen                  | À traiter | Préavis négatif provisoire        |
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 15.07.15      | 15.07.15 16:32 |                   | 12.08.15 | Examen                  | Répondu   | Préavis favorable sous conditions |
| STC<br>Service technique et des constructions, commune de Milvignes | 16.07.15      |                |                   | 31.07.15 | Pour correction préavis | À traiter | Aucune réponse                    |

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Répondre à la demande de préavis  
 Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Consultation des préavis

|                   |  |
|-------------------|--|
| Service           | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes) |
| Motif             | Examen   |
| Date de début     | 15.07.15   |
| Délai             | 12.08.15   |
| Réponse *         | Préavis favorable sous conditions                                  |
| Suspendu jusqu'au |  |
| Préavis           |  |

Les couleurs seront soumises à l'administration communale avant le début du chantier.

Télécharger PDF

preavis.pdf (SECURED) - Adobe Acrobat Pro

File Edit View Window Help

Create [Icons]

1 / 1 75% Tools Comment Share

#### Préavis du STC

Requérant(s) : Léo Aubonprintemps Endevenir SA  
 Commune : Milvignes  
 Bien-fonds - Cadastre - Adresse : 3471 - Auvernier - Chemin des Vanel 23  
 Affectation de la zone : ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 1994-04-15 / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 2011-03-28

Auteur(s) des plans :  
 Description de l'ouvrage : Construction d'une cabane de jardin  
 Dossier SATAC n° : 100796  
 Motif : Examen  
 Date de début : 15.07.15  
 Délai : 12.08.15 - Circulation Commune  
 Répondu : 15.07.15 16:32  
 Réponse \* : Préavis favorable sous conditions  
 Suspendu jusqu'au :  
 Auteur du préavis : Besson Sandrine  
 Préavis :

8.27 x 11.69 in

Lors de la consultation d'un préavis, celui-ci peut être téléchargé en format pdf.

## 12.2. Répondre à la demande par une suspension

### Menu Répondre à la demande de préavis et Modifier la réponse

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine | Commune Milvignes - STC | Déconnexion

ACCUEIL | À PRÉVISER | RECHERCHE | GLOSSAIRE

**Préavis négatif**

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

**Répondre à la demande de préavis**

Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments

**Répondre à la demande de préavis**

Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Répondre à la demande de préavis

| Début examen | Délai    | Motif                   | Actions  |
|--------------|----------|-------------------------|----------|
| 16.07.15     | 31.07.15 | Pour correction préavis | Modifier |

Coller réponses des sous-services | Sauver | Envoyer réponse

|               |   |
|---------------|---|
| Service       | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes)  |
| Motif         | Examen  |
| Date de début | 15.07.15  |
| Délai         | 12.08.15  |
| Réponse *     | Préavis favorable sous conditions   |
| Préavis       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Préavis favorable sous conditions</li> <li>Préavis favorable sans remarques</li> <li>Préavis favorable avec remarques</li> <li>Préavis négatif</li> <li>Préavis négatif provisoire</li> <li>Pas concerné</li> <li>Brouillon (Pas visible par les autres services)</li> <li><b>Suspension</b></li> <li>Absence du collaborateur</li> <li>Attente compléments requérant</li> <li>Attente décision Département</li> <li>Attente autorisation fédérale</li> <li>Attente préavis communal</li> <li>Attente préavis instance externe</li> <li>Attente plans modifiés</li> <li>Circulation interne complexe</li> <li>Coordination services</li> <li>Dossier EIE ou OPAM</li> <li>Vision locale</li> <li>Demandes de compléments</li> <li>Attente résultat enquête publique</li> <li>Traitement opposition(s)</li> </ul> |

Code glossaire:

Paragraphe | Tailles de l... | A | A

Sélectionner le type de **suspension**, le **délai** et saisir le texte ou l'insérer au moyen des phrases du glossaire (détails chapitre 15. [Le glossaire](#)). **Envoyer réponse**.

**Répondre à la demande de préavis**

Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Répondre à la demande de préavis

Coller réponses des sous-services | Sauver | Envoyer réponse

|                     |  |
|---------------------|--|
| Service             | STC (Service technique et des constructions, commune de Milvignes)   |
| Motif               | Pour correction préavis  |
| Date de début       | 16.07.15   |
| Délai               | 31.07.15   |
| Réponse *           | Vision locale  |
| Suspendu jusqu'au * | 17.07.15   |
| Préavis             | <p>Code glossaire: <input type="text"/></p> <p>Vision locale prévue le 17 juillet en présence de la commune, du propriétaire et d'un architecte.</p> |

ACCUEIL À PRÉAVISER RECHERCHE GLOSSAIRE

**Préavis négatif**

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Répondre à la demande de préavis  
 Liste des services consultés  
**Consultation des préavis**  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Consultation des préavis

#### Services communaux

| Service   | Date de début | Date de fin       | Suspendu jusqu'au | Délai    | Motif                      | État      | Réponse                           |
|---|---------------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|-----------|-----------------------------------|
| AC-Milvignes<br>Architecte conseil,<br>commune de<br>Milvignes                  | 15.07.15      |                   |                   | 12.08.15 | Examen                     | À traiter | Préavis négatif provisoire        |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 15.07.15      | 15.07.15<br>16:32 |                   | 12.08.15 | Examen                     | Répondu   | Préavis favorable sous conditions |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 16.07.15      | 16.07.15<br>13:44 | 17.07.15          | 31.07.15 | Pour correction<br>préavis | Répondu   | Vision locale                     |
| STC<br>Service technique<br>et des<br>constructions,<br>commune de<br>Milvignes | 16.07.15      |                   |                   | 17.07.15 | Pour correction<br>préavis | À traiter | Aucune réponse                    |

Dans le menu **Consultation des préavis**, l'état de la demande est **Répondu** et la réponse est dans ce cas **Vision locale**. Le détail de la suspension peut être consulté par la commune, le pilote et les services.

Répondre à la demande de préavis  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
 Gestion demandes de compléments  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
**Calendrier**  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Calendrier

|   |                     |
|---|---------------------|
| Date de la demande                          | 13.07.15            |
| Date réception                              | 15.07.15            |
| Date mise en examen                         | 15.07.15            |
| Date mise en circulation                    | 15.07.15            |
| Date enquête publique                       | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse                    |                     |
| Date décision                               |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale) | 17.07.15            |

#### Historique

| État                   | Nom utilisateur | Date           |
|------------------------|-----------------|----------------|
| Elaboration du dossier | Besson Sandrine | 13.07.15 12:00 |

La suspension est mentionnée dans le calendrier.

## 13. LA GESTION DES DEMANDES DE COMPLEMENTS (COMMUNE, SAT ET SERVICES)

Les demandes de compléments sont possibles uniquement lorsque le dossier est en état de **Circulation Commune** ou **Circulation SAT**.

Lorsque le dossier en état de Circulation Commune, la commune peut demander un complément en tant que pilote. Lorsque le dossier est en état de Circulation SAT, la Commune peut demander un complément en tant que service (consulté par le SAT).

**Le requérant ou le mandataire peut ajouter des documents** uniquement lorsque le dossier est en état de **Numérisation des documents** ou lorsque celui-ci est en état de **Circulation commune** ou **Circulation SAT**. **Ce n'est que sur demande de complément que le requérant ou le mandataire peut ajouter des annexes, et uniquement le(s) type(s) d'annexes requis.**

Les demandes de compléments après la mise en circulation du dossier sont gérées conformément à l'article 54, alinéa 5 RELConstr.

### 13.1. Faire une demande de compléments

Ouvrir le menu **Gestion demandes de compléments** et cliquer sur le bouton **Ajouter une demande de compléments**

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, there is a header with the SATAC logo and the user profile 'Besson Sandrine' for 'Commune Milvignes - STC'. Below the header is a navigation menu with 'ACCUEIL', 'À PRÉVISER', 'RECHERCHE', and 'GLOSSAIRE'. The main content area displays the details of a project: 'Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanels 23', 'Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin', 'Requérant: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire:', and 'Etat: Circulation Commune - Formulaire: Sanction minime importance'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Répondre à la demande de préavis', 'Liste des services consultés', 'Demandes de compléments', and 'Gestion demandes de compléments' (which is highlighted). The main content area shows the 'Gestion demandes de compléments' page with a 'Ajouter une demande de compléments' button and a table with columns: Service, Date de la demande de compléments, Délai, Date envoi réponse, Date de confirmation, État, and Action. Below this, there is a section for 'Ajouter une demande de compléments' with a 'Sauver' button and a list of 'Documents de base' including 'Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre' and 'Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre ou issu du SGRF si volumétrie et emprise existantes non modifiées'.

| Documents complémentaires           |   |                                      |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Accord écrit des voisins concernés (uniquement pour les projets conformes et de minime importance)  | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Document attestant l'accord du (des) propriétaire(s) voisin(s) pour l'inscription d'une servitude de non-bâti sur (leurs) bien(s)-fonds (art.11 LCAT) | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Document attestant l'accord du (des) propriétaire(s) voisin(s) pour l'inscription d'une limite fictive de gabarit au registre foncier (art. 11a LCAT) | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Schéma ou plan des pièces habitables avec indication des ouvertures   | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Demande de pouvoir bénéficier du bonus d'utilisation des terrains maximal fixé par le règlement communal (art. 29 LCen)                               | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Copie d'une éventuelle sanction préalable   | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Copie d'une éventuelle autorisation spéciale  | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Copie d'une éventuelle pré-consultation   | pdf                                  |
| <input type="checkbox"/>            | Dossier de plans de l'existant et/ou copie du permis délivré  | pdf                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s)   | jpg png pdf                          |
| <input type="checkbox"/>            | Documents photographiques de l'ouvrage à démolir  | jpg png pdf                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Autre annexe  | msg doc xls jpg png docx<br>xlsx pdf |

[Calculs détaillés](#)  
[Sécurité incendie](#)

Sélectionner le(s) type(s) d'annexes requis dans les catégories d'annexes. Si un type de document requis ne figure pas dans les listes, cocher le type **Autre annexe** dans la catégorie **Documents complémentaires**. Dans ce cas, il y lieu de décrire la demande dans la zone de texte.

Le format des types d'annexes sont prédéfinis (informations à droite).

| Distances                              |  |
|--|--|
| <a href="#">Résidences secondaires</a> |  |
| État *                                 | En cours   |
| Date de la demande de compléments *    | 16.07.15   |
| Délai *                                | 24.07.15   |
| Date de confirmation                   |  |
| Contenu *                              | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Monsieur,</p> <p>Afin de pouvoir nous déterminer sur le projet, nous vous prions de bien vouloir compléter le dossier par des photos des alentours, ainsi la description des matériaux utilisés...</p> </div> |

Modifier l'État de la demande de **Brouillon** à **En cours**.

Compléter la date de la demande de compléments (voir chapitre 15. Le glossaire) et donner un délai de réponse.

**NE PAS COMPLETER** la date de confirmation. Celle-ci sera saisie lorsque vous aurez reçu les pièces requises.

**Sauver.**

- Répondre à la demande de préavis
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Demandes de compléments
- Gestion demandes de compléments**
- Visualisation formulaire
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes
- Calendrier
- Personnes de contact

## Gestion demandes de compléments

**Ajouter une demande de compléments**

| Documents de             |                   |     |
|--------------------------|-------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Plan de situati   | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Plan de situati   | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Dossier de plan   | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Plan de situati   | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Extrait de regist | pdf |

**Message de la page Web**

Vouslez-vous vraiment envoyer un courriel automatique pour la demande de complément requise?

Le système demande une confirmation.

Le requérant ou le mandataire reçoit un **courriel généré par le système** l'informant qu'un complément est requis pour ce dossier.

Une bande jaune s'affiche au-dessus du bandeau du dossier. Elle est visible par tous les intervenants du dossier.

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine | Commune Milvignes - STC | Déconnexion

ACCUEIL | À PRÉVISER | RECHERCHE | GLOSSAIRE

**Demande de compléments**

100796 F T

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minimale importance**

Répondre à la demande de préavis

Liste des services consultés

Consultation des préavis

Demandes de compléments

**Gestion demandes de compléments**

Visualisation formulaire

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

✓ Sauvegarde réussie

### Gestion demandes de compléments

**Demande de compléments**

Ajouter une demande de compléments

| Service | Date de la demande de compléments | Délai    | Date envoi réponse | Date de confirmation | État     | Action                   |
|---------|-----------------------------------|----------|--------------------|----------------------|----------|--------------------------|
| STC     | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | En cours | <a href="#">Modifier</a> |

### Remarques concernant les plans modifiés

S'il est demandé la modification des plans, les nouveaux plans devront être envoyés en 3 exemplaires papier à la commune (à préciser dans votre demande) accompagnés d'un nouveau bordereau signé. Les modifications devront être détaillées.

Liste des services consultés

Consultation des préavis

Carte géographique

Annexes

Gestion annexes

Demandes de compléments

**Gestion demandes de compléments**

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

**Ajouter une demande de compléments**

Sauver

**Documents de base**

|                                     |  |     |
|-------------------------------------|--|-----|
| <input type="checkbox"/>            | Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre   | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre ou issu du SGRF si volumétrie et emprise existantes non modifiées | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Dossier de plans (art. 43a RELConstr.)   | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Plan de situation sur un extrait du plan du registre foncier récent  | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Extrait du registre foncier  | pdf |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bordereau accompagnant la demande  | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Dossier de plans (art. 46 RELConstr.)  | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Schéma de principe du raccordement des conduites d'eau et des canalisations d'égouts   | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Plans ou croquis et éventuellement photos  | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Localisation de l'ouvrage sur un extrait de carte topographique, échelle 1:25000   | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Extrait cadastral récent, avec indication des constructions dans un rayon de 100 m   | pdf |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Plans modifiés   | pdf |

Cocher :

- Le **bordereau accompagnant la demande** (il garantit que les plans papiers correspondent aux plans numérisés)
- Les **plans modifiés**
- Une **autre annexe** pour la description des modifications (Documents complémentaires).

Dans le menu **Calendrier**, les demandes de compléments sont également affichées.

The screenshot shows the SATAC web interface. At the top, the logo 'SATAC' and 'ine.ch' are visible. The user is logged in as 'Besson Sandrine' for the 'Commune Milvignes'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'NOUVEAUX', 'À EXAMINER', 'EN CIRCULATION', 'À PRÉAVISER', 'À SYNTHÉTISER', 'DÉCISIONS À RENDRE', 'GLOSSAIRE', and 'RECHERCHE'. A yellow banner at the top indicates 'Demande de compléments'.

The request details are:
 

- Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**
- Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**
- Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:
- État: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

The left sidebar contains a menu with 'Calendrier' selected. The main content area is titled 'Calendrier' and contains a table of key dates:

| Date de la demande   | 13.07.15            |
|--|---------------------|
| Date réception   | 15.07.15            |
| Date mise en examen  | 15.07.15            |
| Date mise en circulation   | 15.07.15            |
| Date enquête publique  | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse   |                     |
| Date décision  |                     |
| Date demande de compléments par STC                              | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par STC               |                     |
| Date demande de compléments par Commune Milvignes                | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par Commune Milvignes |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale)                      | 17.07.15            |

Below the calendar is an 'Historique' (History) table:

| État                   | Nom utilisateur | Date           |
|------------------------|-----------------|----------------|
| Elaboration du dossier | Besson Sandrine | 13.07.15 12:00 |

Les demandes de compléments peuvent être visualisées dans le menu **Demandes de compléments** (accessible à tous les intervenants).

This screenshot shows the 'Demandes de compléments' section of the SATAC application. The top navigation and user information are identical to the previous screenshot. The left sidebar menu has 'Demandes de compléments' selected.

The main content area is titled 'Demandes de compléments' and contains a table of active requests for supplements:

| Service           | Date de la demande de compléments | Délai    | Date envoi réponse | Date de confirmation | État     | Action                     |
|-------------------|-----------------------------------|----------|--------------------|----------------------|----------|----------------------------|
| STC               | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | En cours | <a href="#">Visualiser</a> |
| Commune Milvignes | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | En cours | <a href="#">Visualiser</a> |

The screenshot shows the SATAC web application interface. At the top, the SATAC logo is on the left, and the user profile 'Besson Sandrine' and the selected commune 'Commune Milvignes - AC' are on the right. Below the header, there are navigation tabs: ACCUEIL, À PRÉVISER, RECHERCHE, and GLOSSAIRE. A yellow banner at the top indicates a 'Demande de compléments'. Below this, a card for dossier 100796 provides details: Commune: Milvignes - Cadastre: Auvernier - Bien-fonds: 3471 - Adresse: Chemin des Vanels 23; Ouvrage: Construction d'une cabane de jardin; Requérent: Léo Aubonprintemps Endevenir SA - Mandataire; État: Circulation Commune - Formulaire: Sanction minime importance. The main content area is titled 'Demandes de compléments' and contains sections for 'Documents de base' (Bordereau accompagnant la demande, Plans modifiés) and 'Documents complémentaires' (Autre annexe). A message box contains the text: 'Monsieur, Comme convenu par téléphone du 15 ct, nous sommes dans l'attente de recevoir les plans modifiés. Ceux-ci seront adressés en 3 exemplaires à la commune accompagnés d'un nouveau bordereau signé. De plus, les modifications apportées au projet seront détaillées.' Below this is a table for 'Fichiers téléchargés' with columns: Nom du document, Auteur, Date du document, and Date de téléchargement.

## 13.2. Répondre à la demande de compléments (rôle Saisie du dossier)

La commune ayant saisi le dossier (rôle Saisie du dossier), la demande de complément lui sera adressée par courriel.

Sélectionner le rôle **Saisie du dossier**. Ouvrir le **menu SATAC Demandes de compléments** (liste de tous les dossiers pour lesquels une demande de compléments adressée à la commune est en cours).

The screenshot shows the SATAC web application interface with the 'Demandes de compléments' menu selected. The user profile 'Besson Sandrine' and the selected role 'Saisie du dossier Milvignes' are visible. The navigation tabs include ACCUEIL, TOUS MES DOSSIERS, DEMANDES DE COMPLÉMENTS, and RECHERCHE. The main content area is titled 'Demandes de compléments' and displays a table with the following data:

| NO     | Description                         | Requérent                       | Date demande | État                |
|--------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------|---------------------|
| 100796 | Construction d'une cabane de jardin | Léo Aubonprintemps Endevenir SA | 13.07.15     | Circulation Commune |

Below the table, there is a pagination indicator '< 1 >' and a link 'Télécharger la liste'.

Les menus SATAC sont identiques à ceux des rôles Requérent et Architecte / Ingénieur civil (mandataire).

Sélectionner le dossier et ouvrir le **menu du dossier Demandes de compléments**

SATAC

Besson Sandrine
Saisie du dossier Milvignes
Déconnexion

ACCUEIL
TOUS MES DOSSIERS
DEMANDES DE COMPLÉMENTS
RECHERCHE

**⚠ Demande de compléments**

**100796**

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**

Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**

Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:

Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire

Annexes

Enquête publique

Demandes de compléments

Listes services

Carte géographique

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

## Demandes de compléments

### Compléments

| État     | Date de la demande de compléments | Délai    | Date envoi réponse | Date de confirmation | Service           | Actions    |
|----------|-----------------------------------|----------|--------------------|----------------------|-------------------|------------|
| En cours | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | STC               | Visualiser |
| En cours | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | Commune Milvignes | Visualiser |

### Visualiser la demande de compléments

ACCUEIL
TOUS MES DOSSIERS
DEMANDES DE COMPLÉMENTS
RECHERCHE

**⚠ Demande de compléments**

**100796**

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**

Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**

Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:

Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire

Annexes

Enquête publique

Demandes de compléments

Listes services

Carte géographique

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

## Demandes de compléments

### Télécharger la demande de complément

Monsieur,  
Comme convenu par téléphone du 15 ct, nous sommes dans l'attente de recevoir les plans modifiés. Ceux-ci seront adressés en 3 exemplaires à la commune accompagnés d'un nouveau bordereau signé.  
De plus, les modifications apportées au projet seront détaillées.

Télécharger
Compléments ok

▼ Documents de base

|                          |                                   |     |
|--------------------------|-----------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Bordereau accompagnant la demande | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Plans modifiés                    | pdf |

▼ Documents complémentaires

|                          |              |                                      |
|--------------------------|--------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Autre annexe | msg doc xls jpg png docx<br>xlsx pdf |
|--------------------------|--------------|--------------------------------------|

Nom du document \*

Description

Date du document \*

Fichier (maximum 50Mo)  Parcourir...

Cocher le type de document requis et télécharger l'annexe, voir également chapitre 14. La gestion des annexes.

Enquête publique

**Demandes de compléments**

Listes services

Carte géographique

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

## Demandes de compléments

**Télécharger la demande de complément**

Monsieur,  
Comme convenu par téléphone du 15 ct, nous sommes dans l'attente de recevoir les plans modifiés. Ceux-ci seront adressés en 3 exemplaires à la commune accompagnés d'un nouveau bordereau signé  
De plus, les modifications apportées au projet seront détaillées.

Télécharger
Compléments ok

**Documents de base**

|   |     |
|---|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> Bordereau accompagnant la demande | pdf |
| <input type="checkbox"/> Plans modifiés                               | pdf |

**Documents complémentaires**

|                                       |                                   |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Autre annexe | msg doc xls jpg png docx xlsx pdf |
|---------------------------------------|-----------------------------------|

Nom du document \*

Description

Date du document \*

Fichier (maximum 50Mo)

**Fichiers téléchargés**

| Nom du document                    | Auteur         | Date du document | Date de téléchargement |
|------------------------------------|----------------|------------------|------------------------|
| Description modification des plans | Architecte     | 17.07.15         | 17.07.15               |
| Documents complémentaires          | Autre annexe   |                  |                        |
| Plans modifiés                     | Architecte     | 16.07.15         | 17.07.15               |
| Documents de base                  | Plans modifiés |                  |                        |

Une fois tous les compléments ajoutés au dossier, cliquer sur **Compléments OK**. L'état de la demande change de En cours à **Répondu**.

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

**Demande de compléments**

100796

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: 3471 - Adresse: **Chemin des Vanels 23**

Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**

Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:

Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire

Annexes

Enquête publique

**Demandes de compléments**

Listes services

Carte géographique

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

**Téléchargement réussi**

## Demandes de compléments

**Télécharger la demande de complément**

Monsieur,  
Comme convenu par téléphone du 15 ct, nous sommes dans l'attente de recevoir les plans modifiés. Ceux-ci seront adressés en 3 exemplaires à la commune accompagnés d'un nouveau bordereau signé  
De plus, les modifications apportées au projet seront détaillées.

Télécharger
Compléments ok

**Documents de base**

**Documents complémentaires**

Tant qu'il n'a pas été répondu à toutes les demandes de compléments, la barre jaune reste affichée.

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

**Demande de compléments**

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire  
 Annexes  
 Enquête publique  
**Demandes de compléments**  
 Listes services  
 Carte géographique  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

**Compléments ok**

### Demandes de compléments

**Compléments**

| État     | Date de la demande de compléments | Délai    | Date envoi réponse | Date de confirmation | Service | Actions    |
|----------|-----------------------------------|----------|--------------------|----------------------|---------|------------|
| En cours | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | STC     | Visualiser |

SATAC ine.ch

Besson Sandrine Saisie du dossier Milvignes Déconnexion

ACCUEIL TOUS MES DOSSIERS DEMANDES DE COMPLÉMENTS RECHERCHE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Visualisation formulaire  
 Annexes  
 Enquête publique  
**Demandes de compléments**  
 Listes services  
 Carte géographique  
 Calendrier  
 Personnes de contact

**Compléments ok**

### Demandes de compléments

**Compléments**

| État     | Date de la demande de compléments | Délai    | Date envoi réponse | Date de confirmation | Service | Actions    |
|----------|-----------------------------------|----------|--------------------|----------------------|---------|------------|
| En cours | 16.07.15                          | 24.07.15 | -                  | -                    | STC     | Visualiser |

En cliquant Compléments OK, le service (ou la commune) reçoit un courriel l'informant que les compléments ont été ajoutés au dossier.

Remarque : Le requérant ou le mandataire ne peut plus ajouter des compléments au dossier si le délai est dépassé. Il est nécessaire alors de prolonger le délai.

### 13.3. Confirmer la réception des compléments requis

SATAC ine.ch

Besson Sandrine Commune Milvignes - STC Déconnexion

ACCUEIL À PRÉVISER RECHERCHE GLOSSAIRE

### À préviser

| NO     | Localisation                                       | Description                         | Demande  | Délai    | État                | Formulaire                 | Requérant                       | Mandataire |
|--------|--|-------------------------------------|----------|----------|---------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|
| 100796 | Milvignes - Auvernier - 3471 - Chemin des Vanel 23 | Construction d'une cabane de jardin | 13.07.15 | 17.07.15 | Circulation Commune | Sanction minime importance | Léo Aubonprintemps Endevenir SA |            |

< 1 >

Menu **Gestion demandes de compléments**. L'état de la demande de compléments est **Répondu**.

**SATAC** ine.ch

Besson Sandrine | Commune Milvignes - STC | Déconnexion

ACCUEIL | À PRÉVISER | RECHERCHE | GLOSSAIRE

100796 Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: 3471 - Adresse: **Chemin des Vanels 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requéérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Circulation Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Répondre à la demande de préavis  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
**Gestion demandes de compléments**  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes

### Gestion demandes de compléments

**Demande de compléments**

Ajouter une demande de compléments

| Service | Date de la demande de compléments | Délai    | Date envoi réponse | Date de confirmation | État    | Action   |
|---------|-----------------------------------|----------|--------------------|----------------------|---------|----------|
| STC     | 16.07.15                          | 24.07.15 | 17.07.15           | -                    | Répondu | Modifier |

**Modifier** pour confirmation, pour ajout d'un nouveau document, etc.

Répondre à la demande de préavis  
 Liste des services consultés  
 Consultation des préavis  
 Demandes de compléments  
**Gestion demandes de compléments**  
 Visualisation formulaire  
 Carte géographique  
 Annexes  
 Gestion annexes  
 Calendrier  
 Personnes de contact  
 Bloc-notes

### Gestion demandes de compléments

**Modifier la demande de complément**

Sauver

Documents de base

Documents complémentaires

- Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s) jpg png pdf
- Autre annexe msg doc xls jpg png docx xlsx pdf

Calculs détaillés

Sécurité incendie

Résidences secondaires

État \* Répondu

Date de la demande de compléments \* 16.07.15

Délai \* 24.07.15

Date de confirmation 17.07.15

Contenu \*

Code glossaire:

Paragraphe Tailles de l...  
 A A

Aujourd'hui Fermer

projet, nous vous prions de bien vouloir compléter le  
 tsi la description des matériaux utilisés...

**Fichiers téléchargés**

| Nom du document           | Auteur                       | Date du document | Date de téléchargement |
|---------------------------|------------------------------|------------------|------------------------|
| Documents photographiques | Architecte - Besson Sandrine | 15.07.15 09:45   | 17.07.15 09:45         |

Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s) Documents complémentaires  
 Autre annexe Documents complémentaires

Les documents annexés peuvent être téléchargés. Si le dossier est complété correctement, la réception des documents doit alors être confirmée en ajoutant la **Date de confirmation**. Puis **Sauver**.

Dans le menu Calendrier, la date de confirmation réception compléments par STC a été complétée.

| Calendrier   |                     |
|--|---------------------|
| Date de la demande   | 13.07.15            |
| Date réception   | 15.07.15            |
| Date mise en examen  | 15.07.15            |
| Date mise en circulation   | 15.07.15            |
| Date enquête publique  | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse   |                     |
| Date décision  |                     |
| Date demande de compléments par STC                              | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par STC               | 17.07.15            |
| Date demande de compléments par Commune Milvignes                | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par Commune Milvignes |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale)                      | 17.07.15            |

### 13.4. Les états de la demande de compléments

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| État *                              | Répondu   |
| Date de la demande de compléments * | Brouillon |
| Délai *                             | En cours  |
| Date de confirmation                | Répondu   |
|                                     | Terminé   |
|                                     | Annulé    |
|                                     | 21.05.15  |

**Brouillon** : Elaboration de la demande de compléments.

**En cours** : Après sauvegarde, la demande est transmise au requérant ou au mandataire.

**Répondu** : Le requérant ou le mandataire a cliqué sur Compléments OK.

**Terminé** : Si le complément a été envoyé par un autre biais que SATAC, le service peut l'ajouter dans les annexes. Sélectionner l'état Terminé et la date de confirmation. L'envoi par un autre biais peut être mentionné dans le bloc-notes ou dans le texte de la demande de compléments.

**Annulé** : La demande peut être annulée.

**Remarque** : Le requérant ou le mandataire ne peut plus ajouter des compléments au dossier si le délai est dépassé. Il est nécessaire alors de prolonger le délai.

| Residences secondaires  |                                      |
|---|--------------------------------------|
| État *  | Terminé                              |
| Date de la demande de compléments *   | 16.07.15                             |
| Délai *   | 24.07.15                             |
| Date de confirmation  |                                      |
| Contenu *   | Code glossaire: <input type="text"/> |
| <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>LES COMPLEMENTES RECUS NE CORRESPONDENT PAS A NOS ATTENTES. APRES PLUSIEURS RAPPELS, NOUS CLOTURONS LA DEMANDE DE COMPLEMENTES.</b></p> <p>Monsieur,<br/>Comme convenu par téléphone du 15 ct, nous sommes dans l'attente de recevoir les plans modifiés. Ceux-ci seront adressés en 3 exemplaires à la commune accompagnés d'un nouveau bordereau signé</p> </div> |                                      |

Si le requérant ou le mandataire ne répond pas à la demande, il est nécessaire de clôturer la demande (la commune ne peut pas établir le préavis de synthèse s'il subsiste des demandes en cours).

Dans ce cas, saisir uniquement l'état **Terminé** sans mettre de date de confirmation. Il est conseillé de renseigner pourquoi la demande est clôturée dans le champ Texte.

Dans le calendrier, la date de confirmation de réception des compléments reste vide.

| Gestion circulation services    |  |
|---------------------------------|--|
| Visualisation formulaire        |  |
| Enquête publique                |  |
| Liste des services consultés    |  |
| Consultation des préavis        |  |
| Carte géographique              |  |
| Annexes                         |  |
| Gestion annexes                 |  |
| Demandes de compléments         |  |
| Gestion demandes de compléments |  |
| <b>Calendrier</b>               |  |
| Personnes de contact            |  |
| Bloc-notes                      |  |

| Calendrier   |                     |
|--|---------------------|
| Date de la demande   | 13.07.15            |
| Date réception   | 15.07.15            |
| Date mise en examen  | 15.07.15            |
| Date mise en circulation   | 15.07.15            |
| Date enquête publique  | 24.07.15 - 25.08.15 |
| Date préavis de synthèse   |                     |
| Date décision  |                     |
| Date demande de compléments par STC                              | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par STC               | 17.07.15            |
| Date demande de compléments par Commune Milvignes                | 16.07.15            |
| Date de confirmation réception compléments par Commune Milvignes |                     |
| Délai de suspension par STC (Vision locale)                      | 17.07.15            |

## 14. LA GESTION DES ANNEXES

Le requérant ou le mandataire peut ajouter des annexes uniquement lorsque le dossier est en état de Numérisation des documents ou sur demande des services et des pilotes lorsque le dossier est en état de Circulation Commune ou Circulation SAT.

La commune peut ajouter des annexes dans tous les états du dossier sauf lorsque le dossier est en état de Rédaction préavis de synthèse SAT et Décision Commune.

Les services peuvent ajouter des annexes lorsque le dossier est en état de Circulation Commune ou Circulation SAT.

Le SAT peut ajouter des annexes lorsque le dossier est en état d'Examen SAT, Circulation SAT et Préavis de synthèse SAT.

Le menu **Gestion annexes** permet de télécharger des fichiers de taille maximale de 50 Mo.

Ils sont classés par catégories et par types.

Exemple : Catégorie Sécurité incendie, type Déclaration de compétence.



Les formats des types d'annexes sont mentionnés à droite. Il n'est pas possible de télécharger un autre format.

Cliquer sur le lien  ouvre la page internet du SAT [Formulaires généraux et annexe aux demandes de permis de construire.](#)

Sélectionner la catégorie et le type d'annexe.

- Répondre à la demande de préavis
- Visualisation formulaire
- Enquête publique
- Liste des services consultés
- Consultation des préavis
- Carte géographique
- Annexes
- Gestion annexes**

## Gestion annexes

↑ Télécharger

### Fichiers téléchargés

**Aucune annexe téléchargée**

#### Documents de base

##### Documents complémentaires

|                          |   |  |                                   |
|--------------------------|---|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Accord écrit des voisins concernés (uniquement pour les projets conformes et de minime importance)  |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Document attestant l'accord du (des) propriétaire(s) voisin(s) pour l'inscription d'une servitude de non-bâti sur (leurs) bien(s)-fonds (art.11 LCAT) |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Document attestant l'accord du (des) propriétaire(s) voisin(s) pour l'inscription d'une limite fictive de gabarit au registre foncier (art. 11a LCAT) |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Schéma ou plan des pièces habitables avec indication des ouvertures   |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Demande de pouvoir bénéficiant du bonus d'utilisation des terrains maximal fixé par le règlement communal (art. 29 LCen)                              |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Copie d'une éventuelle sanction préalable   |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Copie d'une éventuelle autorisation spéciale  |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Copie d'une éventuelle pré-consultation   |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Dossier de plans de l'existant et/ou copie du permis délivré  |  | pdf                               |
| <input type="checkbox"/> | Documents photographiques du (des) bien-fonds et/ou du(des) bâtiment(s) existant(s)   |  | jpg png pdf                       |
| <input type="checkbox"/> | Documents photographiques de l'ouvrage à démolir  |  | jpg png pdf                       |
| <input type="checkbox"/> | Autre annexe  |  | msg doc xls jpg png docx xlsx pdf |

##### Calculs détaillés

|                          |  |  |              |
|--------------------------|--|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Calcul du cube SIA   |  | xls xlsx pdf |
| <input type="checkbox"/> | Schémas explicatifs et calculs du taux d'occupation du sol, de la densité ou de l'indice d'utilisation et des surfaces brutes de plancher utiles |  | pdf xls      |
| <input type="checkbox"/> | Schémas explicatifs et calculs des dimensions de la construction   |  | xls xlsx pdf |

#### ↑ Sécurité incendie

#### ↑ Accessibilité des constructions

#### ↑ Abris PC

#### ↑ Sécurité au travail

#### ↑ Energie

##### Environnement

|                          |  |  |     |
|--------------------------|--|--|-----|
| <input type="checkbox"/> | Fiche de données spécifiques (téléphonie mobile)   |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Formulaire protection contre les concentrations accrues de radon, engagement du maître de l'ouvrage  |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Questionnaire pour projet artisanal ou industriel (fiche signalétique et dossier technique)  |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Rapport d'impact sur l'environnement (RIE) ou Notice d'impact (NIE, Notice trafic etc.)  |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Plan de gestion des déchets de chantier (PGDC, SIA 430) à remettre au SENE au plus tard 15 jours avant le début des travaux                            |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Demande d'autorisation pour installation frigorifique ou pompe à chaleur (PAC) contenant plus de 3 kg de fluides réfrigérants stables dans l'air (HFC) |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Distances minimales pour élevage d'animaux   |  | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Rapport de diagnostic d'amiante, PCB ou métaux lourds  |  | pdf |

#### ↑ Eaux

##### Faune, forêts et nature

|                                     |  |  |     |
|-------------------------------------|--|--|-----|
| <input type="checkbox"/>            | Document attestant l'accord du (des) propriétaire(s) de la forêt voisine pour réduire la distance légale à la forêt              |  | pdf |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Formulaire relatif à la demande de dérogation à la protection des haies, des bosquets, des murs de pierres sèches et des dolines |  | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Demande ou autorisation de défrichement (OFEV)   |  | pdf |
| <input type="checkbox"/>            | Demande d'autorisation ou de dérogation aux opérations mécaniques lourdes dans les milieux naturels                              |  | pdf |

##### Viticulture

|                          |                                       |  |     |
|--------------------------|---------------------------------------|--|-----|
| <input type="checkbox"/> | Etude des ombres portées sur la vigne |  | pdf |
|--------------------------|---------------------------------------|--|-----|

##### Travaux hors de la zone à bâtir

|                          |   |  |              |
|--------------------------|---|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Demande de soustraire le bâtiment du champ d'application de la LDFR |  | pdf          |
| <input type="checkbox"/> | Tableau pour les calculs au sens de l'art 42. al. 3 OAT             |  | xls xlsx pdf |

#### ↑ Distances

#### ↑ Résidences secondaires

- Nommer le document (les annexes téléchargées sont triées par **Nom du document**),
- Saisir éventuellement une **description** ou une remarque,
- Sélectionner la date du document (**date signature document**),
- Sélectionner le fichier sur votre ordinateur au moyen du bouton **Parcourir**,

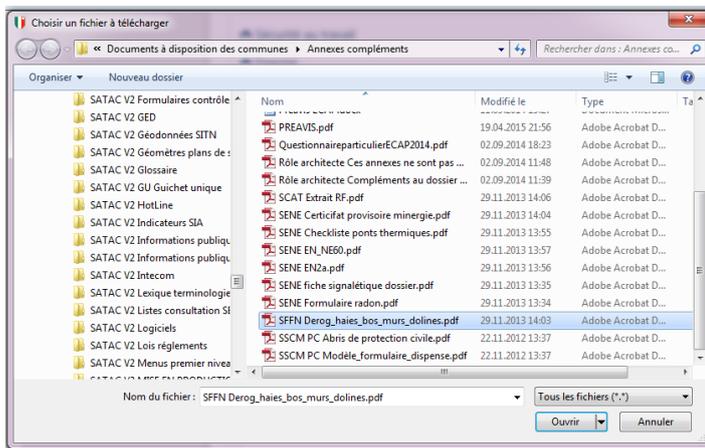
Nom du document\* **Formulaire abattage haie**

Description

Date du document\* **17.07.15**

Fichier (maximum 50Mo) **P:\Bureau\_des\_Permis\_c** **Parcourir...**

**Télécharger**



Ouvrir ou double-clic

Et **Télécharger**.

A ce stade, le fichier téléchargé peut encore être supprimé en cliquant sur la poubelle.

Répondre à la demande de préavis

Visualisation formulaire

Enquête publique

Liste des services consultés

Consultation des préavis

Carte géographique

Annexes

**Gestion annexes**

Demandes de compléments

Gestion demandes de compléments

Calendrier

Personnes de contact

Bloc-notes

**Téléchargement réussi**

**Gestion annexes**

**Télécharger**

**Fichiers téléchargés**

| Nom du document          | Auteur   | Date du document | Date de téléchargement | Group             |
|--------------------------|--|------------------|------------------------|-------------------|
| Formulaire abattage haie | Besson Sandrine  | 17.07.15         | 21.07.15 12:31         | Commune Milvignes |
| Documents de base        | Bordereau accompagnant la demande  |                  |                        |                   |
| Faune, forêts et nature  | Formulaire relatif à la demande de dérogation à la protection des haies, des bosquets, des murs de pierres sèches et des dolines |                  |                        |                   |

**Documents de base**

|                          |  |     |
|--------------------------|--|-----|
| <input type="checkbox"/> | Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre   | pdf |
| <input type="checkbox"/> | Plan de situation établi par un ingénieur géomètre inscrit au registre ou issu du SGRF si volumétrie et emprise existantes non modifiées | pdf |

Des annexes spécifiques par rôles sont proposées :

| Annexes ajoutées par la commune |  |
|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>        | Correspondance requérant ou mandataire pdf                                     |
| <input type="checkbox"/>        | Correspondance services pdf  |
| <input type="checkbox"/>        | Correspondances diverses pdf   |
| <input type="checkbox"/>        | Avis d'enquête pdf   |
| <input type="checkbox"/>        | Oppositions pdf  |
| <input type="checkbox"/>        | Recours pdf  |
| <input type="checkbox"/>        | Préavis de synthèse signé pdf  |
| <input type="checkbox"/>        | Décision communale signée pdf  |
| <input type="checkbox"/>        | Autorisation spéciale signée pdf   |
| <input type="checkbox"/>        | Annexes complémentaires pptx rtf txt dxf msg doc xls jpg png ppt docx xlsx pdf |

| Annexes ajoutées par les services |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>          | Correspondance requérant ou mandataire pdf                                     |
| <input type="checkbox"/>          | Correspondance commune pdf   |
| <input type="checkbox"/>          | Correspondances diverses pdf   |
| <input type="checkbox"/>          | Préavis pdf  |
| <input type="checkbox"/>          | Annexe au préavis pdf  |
| <input type="checkbox"/>          | Autorisation spéciale signée pdf   |
| <input type="checkbox"/>          | Annexes complémentaires pptx rtf txt dxf msg doc xls jpg png ppt docx xlsx pdf |

## 15. LE GLOSSAIRE

Ce menu permet de créer des phrases types à utiliser dans les demandes de compléments, autorisations spéciales, préavis, préavis de synthèse, décisions, etc.

Chaque rôle possède son propre glossaire.

Le glossaire n'offre pas des fonctions de tri, modification de la numérotation, vue et impression de l'ensemble. Il est conseillé de le construire d'abord dans un document Word ou Excel et ensuite de le copier dans SATAC 2.

Ouvrir le menu SATAC **Glossaire**.

The screenshot shows the SATAC web interface. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'À PRÉVISER', 'MES DOSSIERS À PRÉVISER', 'RECHERCHE', and 'GLOSSAIRE'. The user is logged in as 'Beljean Claire' with 'Service SCAT' selected. The 'GLOSSAIRE' menu is active, showing options to 'Ajouter une catégorie' and 'Ajouter une phrase'. The main content area displays the 'Glossaire' page with a dropdown menu set to 'Préavis favorable sous conditions'. Below this is a table with columns 'Code', 'Titre', and 'Actions'.

| Code | Titre                  | Actions |
|------|------------------------|---------|
|      | Ajustement du projet   |         |
|      | Autorisation spéciale  |         |
|      | Croisement de gabarits |         |
|      | Dossier complété       |         |

Dans le menu **Ajouter une catégorie**, saisir le **Nom** et **Sauver**.

The screenshot shows the SATAC web interface after adding a category. A green confirmation message 'Catégorie ajoutée.' is displayed at the top. The 'GLOSSAIRE' menu is still active. The main content area shows the 'Glossaire' page with the dropdown menu set to 'Demandes de compléments'. Below this is a message 'Aucune phrase trouvée'.

Dans le menu **Ajouter une phrase**, sélectionner la **Catégorie** et nommer le **Titre de la phrase**.

The screenshot shows the SATAC web interface with the 'Ajouter une phrase' form open. The 'Ajouter une phrase' menu item is highlighted. The form has a 'Sauver' button at the top. Below it, there are two fields: 'Catégorie \*' with a dropdown menu set to 'Demandes de compléments', and 'Titre \*' with a text input field containing 'Demande plans modifiés'. A red asterisk indicates a mandatory field.

**Sauver.**

Saisir éventuellement un **code** (lettre/chiffre) et la **phrase-type** dans le champ réservé au texte.

Madame, Monsieur,

Après examen du projet, il apparaît que XXX

Aussi, nous vous prions de bien vouloir modifier les plans de sorte que nous puissions préavisser favorablement votre demande de permis de construire.

Ceux-ci seront téléchargés accompagnés d'un bordereau et d'un courrier expliquant en quoi consiste la modification.

La version papier sera transmise à la commune en 3 exemplaires.

Dans l'attente de recevoir ces compléments, nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Avec nos meilleures salutations.

Service de l'aménagement du territoire  
XXX

Sauver.

| Code | Titre                  | Actions |
|------|------------------------|---------|
|      | Demande plans modifiés |         |

Les phrases peuvent être modifiées ou supprimées.

## Utiliser le glossaire :

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Validation annexes décision commun...

**Rédaction décision communale**

Sauver Sauver PDF

Réponse: Permis de construire

Date: 19.07.15

Nom: -

contenu: Code glossaire: [ ]

Phrases du glossaire

Milvignes, le 19 juillet 2015

**Permis de construire**

|  |  |
|--|--|
| <b>Requérant(s)</b>                    | : Léo Aubonprintemps Endevenir SA        |
| <b>Commune</b>                         | : Milvignes                              |
| <b>Bien-fonds - Cadastre - Adresse</b> | : 3471 - Auvernier - Chemin des Vanel 23 |

Sélectionner le dossier, le menu du dossier concerné, positionner votre curseur dans le texte à l'endroit voulu, cliquer sur le bouton **Phrases du glossaire**, choisir la catégorie, la phrase en cliquant sur ajouter.

Commune: **Milvignes** - Cadastre: **Auvernier** - Bien-fonds: **3471** - Adresse: **Chemin des Vanel 23**  
 Ouvrage: **Construction d'une cabane de jardin**  
 Requérant: **Léo Aubonprintemps Endevenir SA** - Mandataire:  
 Etat: **Rédaction décision Commune** - Formulaire: **Sanction minime importance**

Validation annexes décision commun...

**Rédaction décision communale**

Sauver Sauver PDF

Réponse: Minime importance

Date: -

Nom: -

contenu: Code glossaire: [ ]

**Glossaire**

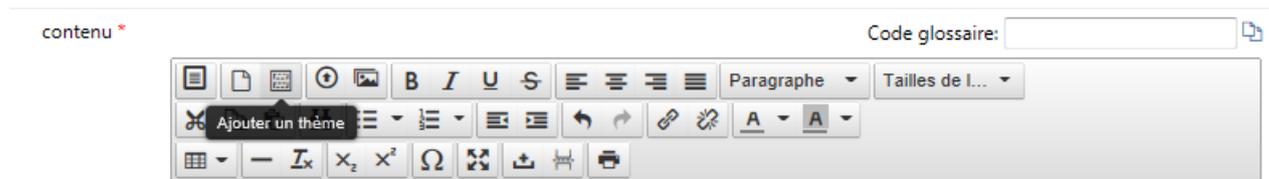
| Phrase       | Action  |
|--------------|---------|
| Après examen | Ajouter |
| envoi au SAT | Ajouter |
| salutations  | Ajouter |
| sanction     | Ajouter |
| sanctionné   | Ajouter |

La phrase est ajoutée automatiquement dans le texte.

## 16. L'EDITEUR DE TEXTE

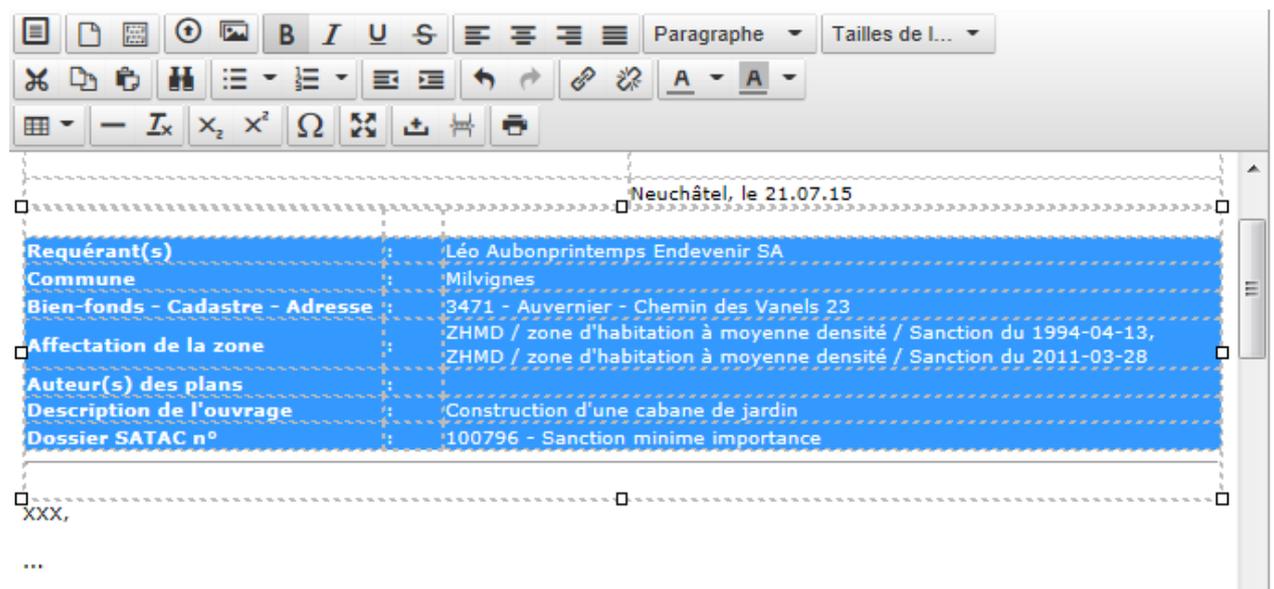
L'éditeur actuel permet de traiter des documents simples. Pour des documents plus complexes, nous vous proposons une solution pour réaliser la mise en forme des documents générés par SATAC 2.

Après avoir ajouté le thème du document, **Sauver**.



**Sélectionner** le texte dans SATAC 2 que vous voulez copier dans votre document Word et **copier** (Ctrl+C).

Il est recommandé de coller le "Concerne", les "préavis", les "annexes" de manière séparée.



**Coller** le texte sélectionné (Ctrl+V) dans **votre document Word préalablement ouvert**.

Vous pouvez également tester les options de collage (clic droit souris).



## Télécharger PDF pour visualiser le document SATAC en version pdf..

**Requérant(s)** : Léo Aubonprintemps Endevenir SA  
**Commune** : Milvignes  
**Bien-fonds - Cadastre - Adresse** : 3471 - Auvernier - Chemin des Vanel 23  
**Affectation de la zone** : ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 1994-04-13, ZHMD / zone d'habitation à moyenne densité / Sanction du 2011-03-28  
**Auteur(s) des plans** : -  
**Description de l'ouvrage** : Construction d'une cabane de jardin  
**Dossier SATAC n°** : 100796 - Sanction minime importance

Monsieur,

Les plans du dossier susmentionné ont été examinés par les services communaux, cantonaux et externes concernés selon l'article...

Nous préavisons **favorablement** ce projet à condition que les remarques formulées dans les préavis ci-dessous soient respectées.

**Service technique et des constructions, commune de Milvignes: Préavis favorable sous conditions**

Après vision locale du 17 juillet en présence de ....., le projet peut être préavisé favorablement à condition que :

- x
- x
- x

**Service de l'aménagement du territoire - Section des permis de construire: Préavis favorable sous conditions**

La mise en forme dans l'éditeur de texte SATAC ne correspond pas à la mise en forme du document PDF.

Pour toutes questions complémentaires, la **hotline** est disponible :

|                  |  |
|------------------|--|
| lundi à vendredi | 8h – 12h / 13h30 – 16h                                       |
| e-mail           | <a href="mailto:satac.support@ne.ch">satac.support@ne.ch</a> |
| tél.             | 032 889 47 17  |