



Commission des constructions

Cahier des charges de la Commission d'architecture, d'urbanisme et du paysage

I. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 But

- 1 La Commission d'architecture d'urbanisme et du paysage préavise l'intégration urbaine des demandes de permis de construire et autres demandes relatives à des projets dont l'impact est déterminant pour l'image de la ville, sa cohérence urbanistique et paysagère et son fonctionnement. Elle traite les demandes relatives à la Commune d'Yverdon-les-Bains.
- 2 Les communes liées par la Convention du Réseau intercommunal des Bureaux Techniques (RiBT) avec la Municipalité d'Yverdon-les-Bains (délégation des compétences en matière de Police des constructions) peuvent demander son concours concernant des demandes sur leurs territoires.

Art. 2 Composition

- 1 La Commission se compose de six membres externes à l'administration communale, qui ont droit de vote et sont issus des professions suivantes :
 - a. Deux architectes ;
 - b. Un·e urbaniste ;
 - c. Un·e architecte paysagiste ;
 - d. Un·e ingénieur·e en mobilité ;
 - e. Un·e spécialiste en conservation du patrimoine (architecte)

La parité doit être assurée.

- 2 Les demandes sont présentées à la Commission par des membres de l'administration communale, qui n'ont pas droit de vote :
 - a. Le·a responsable de la Police des constructions ;
 - b. Un·e collaborateur·trice de la Police des constructions.

En cas d'absence d'un·e membre de l'administration, il·elle peut se faire remplacer. Selon les spécificités des demandes, d'autres membres de l'administration communale peuvent assister aux séances de la Commission, sans droit de vote, afin d'apporter des compléments circonstanciés et pertinents s'ils s'avèrent nécessaires.

Un·e membre de l'administration communale garantit une gestion du temps adéquate.

- 3 Un·e collaborateur·trice de l'administration tient le rôle de secrétaire. Il·elle s'occupe notamment des tâches suivantes :
 - a. Organiser et préparer les séances ;
 - b. Rédiger les procès-verbaux de séances ;
 - c. Rédiger les préavis et en garantir la transmission à qui de droit ;
 - d. Tenir à jour une liste des présences et transmettre les informations aux services concernés pour les rétributions en fin d'année.

Art. 3 Présidence

- 1 La présidence est assurée de manière tournante (chaque année par ses membres).
- 2 Les membres définissent leur président·e au début de chaque année pour l'année en cours.
- 3 Le·la président·e doit s'assurer de la cohérence du préavis de la commission.
- 4 Son vote compte double.

Art. 4 Nomination des membres et durée du mandat

- 1 Les membres sont désigné·e·s par la Municipalité, parmi des candidat·e·s proposé·e·s par le Service de l'urbanisme.
- 2 Les membres doivent, dans la mesure du possible, être domicilié·e·s et exercer leur activité professionnelle hors du territoire d'Yverdon-les-Bains.
- 3 Chaque membre de la Commission est nommé·e pour la durée de la législature ; ils peuvent être reconduits une seule fois, ce qui implique le cas échéant une durée totale de dix ans au maximum.

II. FONCTIONNEMENT

Art. 5 Missions

- 1 La Commission émet un avis qualitatif en regard du contexte donné, sur les demandes de permis de construire relatives à des projets dont l'impact urbanistique, architectural ou environnemental sur la ville et ses quartiers est conséquent. Elle se prononce sur la corrélation des projets avec l'identité urbaine (volumétrique, esthétique, aménagements extérieurs, implantation, places de stationnement, typologie, etc.). Son rôle est d'assurer le passage d'un RPGA à un suivant par anticipation dans ses examens. La Commission peut être amenée à se positionner plusieurs fois sur un même projet, en cas de modification ou d'évolution de celui-ci.
- 2 Elle a la possibilité de demander directement des modifications des projets, sans appui supplémentaire de la Municipalité, dans le but d'en améliorer la qualité par le biais d'un préavis transmis par le service.
- 3 Elle peut proposer à la Municipalité la mise en place de pratiques pour garantir une unité de traitement dans les dossiers.

- 4 Elle peut être amenée à accompagner ou soutenir, un service dans le cadre d'un projet communal (et ce à toutes les échelles -plan directeur communal, plan d'affectation, constructions, etc) ou l'auteur·e d'une demande de permis de construire.
- 5 Un·e membre de la Commission devrait faire partie du jury des concours d'architecture organisé par la Commune.
- 6 Elle n'est pas tenue d'examiner les aspects juridiques des projets.

Art. 6 Critères sélectifs

- 1 La Police des constructions soumet à la Commission les demandes qui répondent aux critères suivants :
 - a. Projet de démolition / reconstruction, agrandissement important, surélévation ou nouvelle construction ;
 - b. Situé dans un périmètre ISOS bénéficiant d'un objectif de sauvegarde A, B ou C ;
 - c. Concernant un bâtiment recensé en valeur 1, 2, 3 ou 4.
- 2 Les constructions telles que dépendance de minime importance, pergola, terrasse y compris celle sur le domaine publique, système de chauffage, mur de soutènement, jacuzzi, changement d'affectation sans impact ni sur la structure du bâtiment ni en façade, véranda, ainsi que ceux mentionnés à l'art. 72 d RLATC ne sont pas soumis à la Commission.
- 3 La Municipalité est libre de solliciter le préavis de la commission pour tous types de demandes hors critères sélectifs.

Art. 7 Travail préparatoire

- 1 La Police des constructions transmet aux membres les dossiers répondant aux critères sélectifs, la semaine précédant la séance.
- 2 Le contrôle des aspects réglementaires des dossiers est effectué au préalable par la Police des constructions.
- 3 Les préavis des services communaux et/ou cantonaux sont transmis à la Commission à titre informatif.

Art. 8 Déroulement des séances

- 1 La Commission se réunit en fonction des demandes, mais au minimum 10 fois par année. La Police des constructions peut décider d'annuler ou d'ajouter des séances, en fonction du nombre de dossiers à traiter.
- 2 La Police des constructions présente les projets en séance de Commission, plans à l'appui. Lorsque la Commission le juge nécessaire, le projet peut être présenté directement par son auteur·e. Une visite sur place peut être organisée. Tout autre moyen permettant à la Commission de se forger un avis peut être mis en place.

- 3 La Commission est consultée majoritairement de manière préalable à l'enquête publique. En cas de modifications importantes, une seconde consultation de la Commission peut s'avérer nécessaire.
- 4 La Commission peut siéger si trois de ses membres sont présent·e·s.

Art. 9 Préavis

- 1 La Commission rend un préavis destiné à la Municipalité pour chaque projet qui lui est soumis. Les préavis rendus par la Commission sont exprimés à la majorité des voix des membres présents.
- 2 Le préavis est transmis à la Municipalité dans un délai de 10 jours ouvrables.
- 3 Les préavis peuvent être transmis directement aux auteur·e·s des projets.

Art. 10 Conflits d'intérêts / Secret de fonction

- 1 Les membres de la Commission sont tenu·e·s de se récuser dans les cas prévus à l'art. 9 de la loi sur la procédure administrative (LPA-VD).
- 2 Les membres de la Commission et les membres de l'administration sont tenu·e·s au secret de fonction.

Art. 11 Rémunération des membres

- 1 Les membres sont rémunéré·e·s au tarif horaire défini par la Municipalité, en tenant compte des indices du KBOB. Le calcul sera effectué au quart d'heure par séance.
- 2 La rémunération se fait une fois par année, au mois de décembre.
- 3 Aucun membre de l'administration communale n'est rémunéré. Le règlement du personnel fait foi.

Art. 12 Statut

- 1 Un bilan de fonctionnement et des activités de la Commission sera établi dans les deux ans suivant son entrée en fonction.
- 2 La Commission, le Service de l'urbanisme ou la Municipalité peuvent proposer des modifications du cahier des charges. Les modifications demandées par la Municipalité devront être soumises à la Commission au préalable.
- 3 En cas de modifications majeures du cahier des charges, un·e membre peut se retirer de la Commission, sans attendre la fin des cinq années prévues.

III. DISPOSITIONS FINALES

Art. 13 Abrogation

- 1 Le présent cahier des charges abroge le cahier des charges du 22 mai 2018.

Art. 14 Entrée en vigueur

- 1 Le présent cahier des charges entre en vigueur le 12.01.2022.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

P. Dessemontet



Le Secrétaire

F. Zürcher