TRANSMISSION DU DOSSIER ÉLECTRONIQUE

Pour garantir la qualité et la recevabilité de votre dossier numérique, préparez vos fichiers à l'aide de ce flyer

Bureau technique

Commune d'Oron
Le Bourg 9
1610 Oron-la-Ville
T 021 908 04 13
F 021 908 06 78

- LE FORMULAIRE CAMAC

La version papier ET électronique doivent **impérativement** être datées et signées par **toutes** les parties en page 14 (y compris l'encadré *« destinataire des factures »*)

- LES PLANS D'ARCHITECTE

1 plan = 1 fichier PDF vectoriel (non scanné)

La version papier doit **impérativement** être signée par **toutes** les parties : auteur du plan et propriétaire, cas échéant co-propriétaires (y compris l'administrateur en cas de PPE)

EN FONCTION DU PROJET

- LES FORMULAIRES

1 questionnaire particulier = 1 fichier PDF

La version papier ET électronique doivent **impérativement** être signées. Les signatures électroniques ne sont pas acceptées

- LE DOSSIER ÉNERGIE

1 dossier = 1 fichier PDF
Sauf les QP 65a, 65b et 75 = fichiers PDF séparés

- LA PARTIE « FEU »

Les plans de protection incendie = 1 fichier PDF
Le rapport de concept protection incendie = 1 fichier PDF
La déclaration du responsable d'assurance qualité en protection incendie = 1 fichier PDF
Le questionnaire particulier 43 = 1 fichier PDF

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Dépôt du dossier électronique sur une plateforme de partage de votre choix (wetransfer, grosfichiers, etc.)
- Fichiers électroniques au format PDF uniquement (pas de « .jpeg » ni « .tiff » ni « .doc », etc.)
- Documents (plans y compris) scannés dans l'orientation de lecture
- En cas de plans en format A3, pliage simple en deux
- Inclure un espace de signature dans le cartouche pour : La Municipalité :
  Le Syndic Le Secrétaire
- Nommage du fichier PDF identique au titre du plan/document en version papier
- Pas de fichiers PDF verrouillés, protégés et/ou modifiables
- Poids des fichiers remis par courriel maximum 10 MB
- Pas d'agrafes, trombones uniquement
- Impression recto uniquement