

### 3. RELATIONS, DIRECTIVES ET PROCEDURES PARTICULIERES

#### 3.1. Abrogé

#### 3.2. Monuments historiques

##### [Conservation des monuments historiques](#)

Lors d'interventions sur des bâtiments protégés, portés à l'inventaire ou classés, il est indispensable de suivre les procédures particulières et de prendre les précautions historiques et techniques décrites dans le document Conservation des monuments historiques.

Avant la mise à l'enquête, une validation formelle du projet par la section Monuments et Sites est nécessaire.

#### 3.3. Directives énergétiques

##### [Directives énergétiques](#)

Les directives énergétiques ont été établies par :

- le Service Immeubles, Patrimoine et Logistique
- le Département du territoire et de l'environnement (DTE) :  
Direction générale de l'environnement / Direction de l'énergie (DGE – DIREN)

Elles sont constituées des directives énergétiques proprement dites et de trois compléments :

- l'organigramme du groupe énergie
- les prix de l'énergie
- la potentialité des énergies alternatives

#### 3.4. Câblage universel et prescriptions de la Commission de réalisation technique

##### [Normalisation Télécoms](#)

Les partenaires sont les suivants :

- Le Service immeubles, patrimoine et logistique (SIPAL)  
- division management et projet
- Le Service "Direction, planification et stratégie informatique" (DPSI)  
- Centre cantonal des télécommunications (CCT)

Les relations, les procédures et le partage de responsabilités entre le SIPAL et Vaud Télécom sont définis par la convention passée entre ces entités et cosignée par le Service technique du CHUV (fusionné depuis avec l'office des constructions de l'époque pour devenir le CIT\*).

Il est nécessaire de se référer aux prescriptions de la Commission de réalisation technique (CRT) pour les aspects techniques.

### **3.5. Mobilier, équipements médico-technique et informatique**

L'acquisition et la gestion du mobilier, des équipements médicaux-techniques et des équipements informatiques sont de la compétence et responsabilité de la Centrale d'achat VD/GE, de l'ingénieur biomédical et du Service informatique du CHUV.

### **3.6. Permis de construire – signatures – circulation**

Lors de l'élaboration d'un dossier d'enquête, le mandataire prend contact et obtient l'accord préalable des différents services et offices concernés. Il utilise pour cela le questionnaire de la CAMAC. De cette façon, lors du dépôt formel du dossier, des blocages et conflits internes sont évités. Une circulation préalable par la CAMAC peut également précéder le dépôt du dossier.

Signature du dossier de mise à l'enquête : dans les cas usuels (bâtiment propriété de l'Etat = maître de l'ouvrage), la Directrice des constructions, ingénierie, technique et sécurité signe tous les documents.

Dans le questionnaire d'avis d'enquête, le propriétaire sera indiqué comme destinataire des factures (publication FAO + émoluments, frais de traitement du dossier par l'ECA).

Dans le cas où une municipalité décide de dispenser d'enquête publique une autorisation de construire (LATC art. 111), le mandataire principal doit annoncer les travaux à l'ECA, afin de déclencher la couverture d'assurance.