Demande de permis d'urbanisme portant sur des travaux techniques

CADRE RESERVE A LA COMMUNE OU AU FONCTIONNAIRE DELEGUE

Demandeur

……

Objet de la demande

……

Référence dossier

……

Cadre 1 - Demandeur

Personne physique

Nom : ……Prénom :……

Adresse

Rue :……n° ….. boîte……

Code postal :…….. Commune :……Pays :…….

Téléphone :……Fax :……..

Courriel :……..

Personne morale

Dénomination ou raison sociale : ……

Forme juridique :……

Adresse

Rue : ……n° ….. boîte……

Code postal :…….. Commune :……Pays :……..

Téléphone :……Fax :……..

Courriel :……..

Personne de contact

Nom : ……Prénom :……

Qualité :……

Téléphone :……Fax :……..

Courriel :……..

Auteur de projet

Nom : ……Prénom :……

Dénomination ou raison sociale d'une personne morale :…….

Forme juridique :…….

Qualité :……

Adresse

Rue :……n° …..boîte……

Code postal :…….. Commune :……Pays :……

Téléphone :……Fax :……..

Courriel :……..

Cadre 2 – Objet de la demande

Description succincte du projet :

Par travaux techniques, on entend :

a) les travaux pour lesquels les techniques de l'ingénieur ont une part prépondérante tels que les ponts et tunnels, routes, places, parkings, voies ferrées, métro et tout transport à supports fixes, pistes des aérodromes, ouvrages hydrauliques, barrages, canaux, ports et marines, captage des eaux, lignes électriques, pylônes, mâts, cabines de tête, éoliennes, turbines, gazoducs, oléoducs, pipe-lines, télécommunication ;)

b) les travaux de génie rural ;

c) les installations ou constructions dans la conception desquels les techniques de l'ingénieur ont une part prépondérante tels que les équipements de production, de stockage, de manutention, les bandes transporteuses, les portiques, les tuyauteries, les ponts roulants, les tours de stockage, les silos, les filtres extérieurs.

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……..

Si la mise en œuvre du projet est souhaitée par phases, la description de ce phasage :

……
……
……
……
……
……
……

Cadre 3 - Coordonnées d'implantation du projet

Rue :……n° ……..

Commune :……

Liste des parcelles cadastrales concernées par la demande

Si le projet concerne plus de cinq parcelles, joindre une vue en plan reprenant l'ensemble des parcelles

	Commune	Division	Section	N° et exposant	Propriétaire
Parcelle 1					
Parcelle 2					
Parcelle 3					
Parcelle 4					
Parcelle 5					

Existence de servitudes et autres droits **:**

Non

Oui : ……

Cadre 4 - Antécédents de la demande

- Certificat d'urbanisme n°1 délivré le……. à ….
- Certificat d'urbanisme n° 2 délivré le…… à ….
- Autres permis relatifs au bien (urbanisme, urbanisation, environnement, unique, implantation commerciale, intégré, …) :

  ……
  ……
  ……
  ……
  ……

Cadre 5 - Situation juridique du bien

Liste des documents du CoDT qui s'appliquent au bien et précision du zonage

- Schéma de développement territorial si application de l'article D.II.16 du CoDT :
- Plan de secteur :…….
- Carte d'affectation des sols :….
- Schéma de développement pluricommunal :…….
- Schéma de développement communal :….
- Schéma d'orientation local :….
- Guide communal d'urbanisme :….
- Guide régional d'urbanisme :…
- Permis d'urbanisation :….. Lot n :……..
- Bien comportant un arbre – arbuste - une haie remarquable
- Bien soumis à la taxation des bénéfices résultant de la planification
- Site à réaménager, site de réhabilitation paysagère et environnementale, périmètre de remembrement urbain, de rénovation urbaine, de revitalisation urbaine, zone d'initiative privilégiée : …

Pour la région de langue française, en application du Code wallon du Patrimoine

- site - site archéologique - monument - ensemble architectural - inscrit sur la liste de sauvegarde
- site - site archéologique - monument - ensemble architectural - classé
- site - site archéologique - monument - ensemble architectural - soumis provisoirement aux effets du classement
- site - site archéologique - monument - ensemble architectural - figurant sur la liste du patrimoine immobilier exceptionnel
- zone de protection
- bien repris pastillé à l'inventaire régional du patrimoine
- bien relevant du petit patrimoine populaire qui bénéficie ou a bénéficié de l'intervention financière de la Région
- bien repris à l'inventaire communal
- bien visé à la carte archéologique pour autant que les actes et travaux projetés impliquent une modification de la structure portante d'un bâtiment antérieur au XXe siècle
- bien visé à la carte archéologique, pour autant que les actes et travaux projetés impliquent une modification du sol ou du sous-sol du bien
- bien visé par un projet dont la superficie de construction et d'aménagement des abords est égale ou supérieure à un hectare

Cadre 6 – Liste et motivation des dérogations et écarts

Lorsque la demande implique une dérogation au plan de secteur ou aux normes du guide régional d'urbanisme, ou un écart à un schéma, à une carte d'affectation des sols, aux indications d'un guide d'urbanisme, ou au permis d'urbanisation, la justification du respect des conditions fixées par les articles D.IV.5 à D.IV.13. du CoDT :

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Cadre 7 - Code de l'Environnement

La demande comporte (joindre en annexe):

Une notice d'évaluation des incidences sur l'environnement

Une étude d'incidences sur l'environnement

Cadre 8 – Décret relatif à la gestion des sols

Vérifier les données relatives au bien inscrites dans la banque de données au sens du décret du 1er mars 2018 relatif à la gestion et à l'assainissement des sols.

Joindre en annexe le formulaire, dûment complété et accompagné des documents requis, tel que visé en annexe 8 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2018 relatif à la gestion et à l'assainissement des sols.

Cadre 9 - Décret relatif à la voirie communale : création, modification ou suppression de voirie(s) communale(s)

- ○ Non
- ○ Oui : description succincte des travaux……

Joindre en annexe le contenu prévu par l'article 11 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ou l'autorisation définitive en la matière

Cadre 10 – Formulaire statistique

Respecter la législation fédérale en matière de formulaire statistique

Cadre 11 – Réunion de projet

La demande comporte (joindre en annexe) :

- ○ Le procès-verbal non décisionnel de la réunion lorsqu'une réunion de projet a été réalisée
- ○ La preuve de la demande d'une réunion de projet obligatoire en vertu du CoDT, si cette réunion de projet a été sollicitée et qu'elle ne s'est pas tenue dans les 20 jours de la demande

Cadre 12 - Annexes à fournir

La liste des documents à déposer en quatre exemplaires (+1 exemplaire par avis à solliciter) est la suivante :

☐ le projet comprenant :

- ☐ le tracé et les coupes longitudinales et transversales, figurant :
  - ☐ l'indication des chemins publics avec indication de leur dénomination, de leur largeur dans un rayon de cinquante mètres de chacune des limites de la parcelle ;
  - ☐ les limites cotées du terrain ;
  - ☐ les courbes de niveau des coupes de terrain actuelles et projetées ;

- ☐ l'implantation, le genre ou la destination des bâtiments voisins dans un rayon de cinquante mètres de chacune des limites de la parcelle ;
- ☐ l'implantation des bâtiments, existant sur la parcelle, à maintenir ou à démolir ;
- ☐ l'emplacement des arbres à haute tige à maintenir ou à abattre ;
- ☐ les vues des différents peuplements éventuels ;

☐ la vue en plan et les profils en long sont établis à l'échelle de 1/200^{e}, ou 1/1000^{e} ou 1/5.000^{e} ;

☐ les profils en travers, sont établis à l'échelle de 1/100^{e} ou 1/50^{e};

☐ l'avis des impétrants concernés sur la faisabilité technique du projet ;

☐ un reportage photographique en couleurs qui permet la prise en compte du contexte urbanistique et paysager dans lequel s'insère le projet et qui contient des photos en couleurs, des parcelles et des propriétés contiguës et voisines, ainsi que l'aspect général de la zone avec indication des différents endroits de prise de vue sur le plan de situation ;

☐ un plan de situation comportant l'orientation établi à l'échelle de 1/5.000^{e} ou 1/10.000^{e} ;

☐ le cas échéant, un plan général de chaque tronçon de voirie.

Les plans sont numérotés et pliés au format standard de 21 sur 29,7centimètres.

Cadre 13 - Signatures

Je m'engage à solliciter les autorisations ou permis imposés, le cas échéant, par d'autres lois, décrets ou règlements.

Signature du demandeur ou du mandataire

…….

Extrait du Code du Développement Territorial

Art. D.IV.33

Dans les vingt jours de la réception de l'envoi ou du récépissé de la demande de permis ou de certificat d'urbanisme n° 2 :

1° si la demande est complète, le collège communal ou la personne qu'il délègue à cette fin, ou le fonctionnaire délégué envoie un accusé de réception au demandeur. Il en envoie une copie à son auteur de projet;

2° si la demande est incomplète, le collège communal ou la personne qu'il délègue à cette fin, ou le fonctionnaire délégué adresse au demandeur, par envoi, un relevé des pièces manquantes et précise que la procédure recommence à dater de leur réception. Il en envoie une copie à son auteur de projet. Le demandeur dispose d'un délai de 180 jours pour compléter la demande; à défaut, la demande est déclarée irrecevable. Toute demande qualifiée d'incomplète à deux reprises est déclarée irrecevable.

Lorsque le collège communal ou la personne qu'il délègue à cette fin n'a pas envoyé au demandeur l'accusé de réception visé à l'alinéa 1er, 1° ou le relevé des pièces manquantes visé à l'alinéa 1er, 2° dans le délai de vingt jours, la demande est considérée comme recevable et la procédure est poursuivie si le demandeur adresse au fonctionnaire délégué une copie du dossier de demande qu'il a initialement adressé au collège communal, ainsi que la preuve de l'envoi ou du récépissé visé à l'article D.IV.32. Le demandeur en avertit simultanément le collège communal. À défaut d'envoi de son dossier au fonctionnaire délégué dans les trente jours de la réception de l'envoi ou du récépissé de la demande de permis ou de certificat d'urbanisme n° 2 visés à l'article D.IV.32, la demande est irrecevable. Lorsque, dans le même délai de trente jours, le collège communal n'a pas informé par envoi le fonctionnaire délégué du délai dans lequel la décision du collège communal est envoyée, le fonctionnaire délégué détermine lui-même ce délai sur base du dossier et des consultations obligatoires. Ce délai s'impose au collège communal, qui en est averti par envoi.

Lorsque le fonctionnaire délégué n'a pas envoyé au demandeur l'accusé de réception visé à l'alinéa 1er, 1° ou le relevé des pièces manquantes visé à l'alinéa 1er, 2° dans le délai de vingt jours, la demande est considérée comme recevable et la procédure est poursuivie.

Art. R.IV.26-1

(…)

Lorsque la demande de permis couvre des objets distincts qui nécessitent des formulaires différents, ceux-ci sont annexés au dossier et forment une seule demande de permis.

Art. R.IV.26-3

Moyennant accord préalable de l'autorité compétente ou de la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou du fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16, le demandeur peut produire les plans à une autre échelle que celles arrêtées.

À titre exceptionnel, l'autorité compétente ou la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou le fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16 peut solliciter la production de documents complémentaires si ceux-ci sont indispensables à la compréhension du projet. Ces documents complémentaires sont mentionnés dans le relevé des pièces manquantes visé à l'article D.IV.33, alinéa 1er, 2°.

Le nombre d'exemplaires à fournir est fixé dans les annexes 4 à 11 visées à l'article R.IV.26-1.

Les communes peuvent adapter les annexes 4 à 11 dans le cadre de l'application de la réglementation relative à la protection des données personnelles qui les concerne et pour cette seule

fin, et ajouter au formulaire adapté le nom de la commune et son logo.

Lorsque l'autorité compétente ou la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou le fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16 sollicite des exemplaires supplémentaires auprès du demandeur, elle le mentionne dans le relevé des pièces manquantes visé à l'article D.IV.33, alinéa 1er, 2°. Le nombre de ces exemplaires complémentaires ne peut dépasser celui des avis à solliciter.

L'autorité compétente ou la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou le fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16 peut inviter le demandeur à communiquer l'exemplaire supplémentaire sur support informatique en précisant le format du fichier y relatif.

Protection des données

L'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère réglementaire.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données et au Code du développement territorial (CoDT), les informations personnelles communiquées ne seront utilisées par la Direction générale opérationnelle de l'Aménagement du territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie du Service public de Wallonie, si la demande est introduite auprès d'un fonctionnaire délégué, ou par la commune, si la demande est introduite auprès d'une commune, qu'en vue d'assurer le suivi de votre dossier.

Ces données ne seront communiquées qu'aux autorités, instances, commissions et services prévus dans le CoDT, et particulièrement son livre IV. Le SPW ou la commune peut également communiquer vos données personnelles à des tiers si la loi l'y oblige ou si le SPW ou la commune estime de bonne foi qu'une telle divulgation est raisonnablement nécessaire pour se conformer à une procédure légale, pour les besoins d'une procédure judiciaire.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing.

Elles seront conservées aussi longtemps que le permis ou le certificat d'urbanisme est valide. Pour les permis ou certificats d'urbanisme périmés, les données électroniques seront conservées sous une forme minimisée permettant au SPW ou à la commune de savoir qu'un permis ou certificat d'urbanisme vous a été attribué et qu'il est périmé.

Si la demande est introduite auprès d'un fonctionnaire délégué :
Vous pouvez gratuitement rectifier vos données ou en limiter le traitement auprès du fonctionnaire délégué.

Sur demande via un formulaire disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie, vous pouvez gratuitement avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie en assurera le suivi.

Monsieur Thomas Leroy
Fonction : Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie
E-mail : dpo@spw.wallonie.be

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel au SPW, rendez-vous sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie.

Si la demande est introduite auprès d'une commune :
Vous pouvez gratuitement rectifier vos données ou en limiter le traitement auprès de la commune.

Vous pouvez gratuitement avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne en contactant, le Délégué à la protection des données (ou Data Protection Officer- DPO) via courriel à l'adresse suivante : dpo@herstal.be ou à l'adresse postale suivante Ville de Herstal, DPO, Place Jean Jaurès 45 à 4040 Herstal **en mentionnant pour objet « RGPD- Urbanisme – Annexe 4**. La Charte vie privée de la Ville est disponible à l'adresse suivante : https://www.herstal.be/ma-ville/mentions-legales/declaration-relative-a-la-protection-des-donnees-a-caractere-personnel-generale.

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du SPW lorsque la demande est introduite auprès du fonctionnaire délégué, ou de la commune lorsque la demande est introduite auprès de la commune, vous pouvez introduire une réclamation sur le site internet de l' Autorité de protection des données (APD) : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/ ou contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation à l'adresse suivante : 35, Rue de la Presse à 1000 Bruxelles ou via l'adresse courriel : contact@apd-gba.be