



Demande de permis portant sur la modification sensible du relief du sol au sens de l'article D.IV.4, 9°, du CoDT ou sur l'utilisation d'un terrain pour le dépôt d'un ou plusieurs véhicules usagés, de mitrilles, de matériaux ou de déchets ou pour le placement d'une ou plusieurs installations mobiles au sens de l'article D.IV.4, 15° du CoDT ou sur des actes et travaux d'aménagement au sol aux abords d'une construction autorisée

Ce didacticiel est une aide au remplissage de l'annexe 6 et ne peut être utilisé. Veuillez remplir le formulaire vierge et le joindre au dossier de demande de permis d'urbanisme.

CADRE RESERVE A LA COMMUNE OU AU FONCTIONNAIRE DELEGUE

Demandeur

.....

Objet de la demande

.....

Référence dossier

.....

Ce cadre sert à identifier le(s) demandeur(s) du permis. Les courriers seront envoyés à l'adresse mentionnée ci-dessous. Le demandeur ne doit pas obligatoirement être le propriétaire du bien. Le demandeur est soit une personne physique soit une personne morale.

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 :

Cadre à remplir uniquement lorsqu'il y a un auteur de projet (par exemple un architecte lorsqu'il s'agit d'une demande de permis sans intervention obligatoire d'un architecte)

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

Décrivez avec précision le projet.
Si vous n'avez pas assez de place,
joindre une feuille en annexe.

Description du projet :

Présenter les actes et travaux projetés, le but poursuivi, le cubage approximatif des terres à déplacer ainsi que l'indication de la nature des terres à enlever et, le cas échéant, la nature et l'origine des terres à amener ;

.....

.....

.....

.....

Si vous souhaitez, il est possible de scinder les travaux en plusieurs phases, il faut alors préciser les phases souhaitées (date ou délais).
Pour information, les travaux doivent être réalisés dans les 5 ans suivant l'obtention de votre permis. Une prorogation de 2 ans peut être demandée, par écrit, au Collège Communal au plus tard 45 jours avant l'expiration du délai des 5 ans.

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

Le numéro cadastral des parcelles se trouvent dans vos actes notariés. Vous pouvez également trouver cette information sur : [CadGIS | SPF Finances \(belgium.be\)](http://CadGIS.SPF.Finances.belgium.be)

	Commune	Division	Section	N° et exposant	Propriétaire
Parcelle 1	BRAIVES	1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} ou 7^{ème}	A ou B	?	?
Parcelle 2					
Parcelle 3					
Parcelle 4					
Parcelle 5					

Adresse des travaux projetés
ou à régulariser.
Peut être différente du
domicile du demandeur.

Le numéro cadastral des parcelles se trouvent dans vos actes notariés. Vous pouvez également trouver cette information sur : [CadGIS | SPF Finances \(belgium.be\)](http://CadGIS.SPF.Finances.belgium.be)

Ces renseignements figurent en général sur l'acte notarié d'achat du terrain ou du bâtiment. Par exemple :

- servitude de passage : droit de passage sur une parcelle voisine pour accéder à votre parcelle ou un voisin a un droit de passage sur votre parcelle ;
- servitude de vue : droit de vue sur la parcelle du voisin lorsqu'une fenêtre située à moins d'1,9 m de cette parcelle donne vue droite sur celle-ci.

Le permis que vous introduisez peut avoir pour effet d'éteindre ou de modifier ces servitudes. Il est à charge du demandeur de permis d'indemniser les titulaires de ces droits qui en feraient la demande (art. D.IV.26, §2 du CoDT).

Existence de servitudes et autres droits :

Non

Oui :

Cadre 4 - Antécédents de la demande

Si vous les connaissez, renseignez tous les permis et certificats déjà délivrés pour le terrain qui fait l'objet de la demande de permis. Précisez les références communales.

- 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

Ce cadre a pour but de vous faire conscience des contraintes qui pèsent sur la parcelle. Cet examen doit normalement être réalisé **avant l'élaboration du projet** car celui-ci doit être **conçu en respectant ces contraintes**.

Les informations se trouvent ici : <http://geoapps.wallonie.be/webgisdgo4/> et ici pour le GCU et le SDC : [Urbanisme - Patrimoine — Site de Braives](#).

Ce sont ces documents qui devront être consultés pour établir les écarts et dérogations qui figureront dans le cadre 6.

N'hésitez pas à contacter le service Urbanisme en cas de besoin.

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 : à compléter (**obligatoire*)
Exemple : zone d'habitat à caractère rural
- Carte d'affectation des sols : Néant
- Schéma de développement pluricommunal : Néant
- Schéma de développement communal (SDC) : à compléter (**obligatoire*)
Exemple : zone d'habitat rural à faible densité (HSO) et en Parc naturel
- Schéma d'orientation local : à compléter (*le cas échéant*)
- Guide communal d'urbanisme (GCU) : à compléter (**obligatoire*)
Exemple : zone d'espace bâti ancien (B2) et en aire de protection paysagère
- Guide régional d'urbanisme : Néant
- Permis d'urbanisation : à compléter (*le cas échéant*) Lot n°: à compléter (*le cas échéant*)
- Bien comportant un arbre – arbuste - une haie remarquable (*à cocher ou à barrer*)
- Bien soumis à la taxation des bénéfices résultant de la planification (*à cocher ou à barrer*)
- Site à réaménager, site de réhabilitation paysagère et environnementale, périmètre de remembrement urbain, de rénovation urbaine, de revitalisation urbaine, zone d'initiative privilégiée : (*à cocher ou à barrer*)

Pour la région de langue française, en application du Code wallon du Patrimoine*=> à cocher ou à barrer (en fonction du bien)*

- 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

Il vous est demandé de relever les éventuel(le)s dérogations au Plan de secteur et/ou écarts au GCU, au SDC et au permis d'urbanisation (le cas échéant) et de justifier vos motivations, c'est-à-dire, expliquer pourquoi, d'un point de vue urbanistique, il n'est pas possible ou pas pertinent de respecter les règles établies dans ces documents. Les indications du GCU et du SDC qui dépendent de la zone dans laquelle se trouve le terrain (voir cadre 5) sont disponibles ici : [Urbanisme - Patrimoine – Site de Braives](#).

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

Cocher une notice d'évaluation des incidences et la joindre en annexe

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

Compléter le formulaire "sol" téléchargeable sur le site internet : <https://dps.environnement.wallonie.be/home/formulaires/demandeur-dun-permis.html>) et joindre le formulaire à la demande de permis

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)

Cocher « Non » si votre projet n'implique pas de création, de modification ou de suppression d'une voirie communale (= voie de communication affectée à la circulation du public).

- 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 – Réunion de projet

La réunion de projet est une réunion préparatoire tenue avant le dépôt de la demande de permis. Le cas, échéant, fournir les documents suivants :

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 11 - Annexes à fournir

Ce cadre fixe le contenu des plans et du reportage photographique à joindre au dossier en fonction de l'objet de la demande. Les plans doivent faire apparaître la situation existante avant travaux et la situation projetée après travaux. Les dessins sont cotés, dressés à l'échelle et légendés. Veillez à ce que les écritures générales (cote, niveau, légende) soient lisibles.

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

- un plan représentant le contexte urbanistique et paysager qui permet de situer le projet dans un rayon de 200 mètres du projet et qui figure :
 - l'orientation ;
 - les voies de desserte avec indication de leur statut juridique et de leur dénomination ;
 - l'implantation, la nature ou l'affectation des constructions existantes dans un rayon de 50 mètres du projet ;
 - l'indication numérotée des prises de vues du reportage photographique ;

- 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 au minimum :
 - deux prises de vues, l'une à front de voirie, montrant la parcelle et les immeubles la jouxtant, l'autre montrant la ou les parcelles en vis-à-vis de l'autre côté de la voirie ;
 - au moins trois prises de vues afin de visualiser les limites du bien concerné et les constructions voisines ;

- l'occupation de la parcelle, représentée sur un plan, qui figure :
 - les limites de la parcelle concernée ;
 - le cas échéant, l'implantation des constructions existantes sur la parcelle ;
 - les servitudes du fait de l'homme sur le terrain ;
 - l'aménagement maintenu ou projeté du solde de la parcelle concernée, en ce compris les zones de recul, les clôtures de celle-ci, les aires de stationnement pour les véhicules, l'emplacement, la végétation existante qui comprend les arbres à haute tige, les haies à maintenir ou à abattre, ainsi que les arbres remarquables, les plantations ;
 - s'il s'agit d'une modification sensible du relief du sol, l'indication cotée du relief existant de cinq mètres en cinq mètres avec la mention de l'affectation actuelle du terrain, les plantations des propriétés voisines, leur distance vis-à-vis des limites du terrain en cause, ainsi que les coupes indiquant la surface de nivellement du terrain ;
 - s'il s'agit d'un dépôt de véhicules usagés, de mitrilles, de matériaux ou de déchets, l'implantation du dépôt, la superficie du dépôt et sa hauteur, la nature de matériaux ou déchets à déposer et le type de clôture ou les dispositifs prévus pour masquer le dépôt ainsi que leur emplacement ;

- s'il s'agit du placement d'une ou plusieurs installations mobiles, leur implantation, leur nombre et, le cas échéant, le type de clôture ou les dispositifs prévus pour dissimuler les installations ;
- la situation prévue après réalisation des modifications du relief du sol ou l'enlèvement du dépôt ;
- la gestion des abords et la protection des constructions et plantations voisines ;

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

Cadre 12 - 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 responsable du traitement, le Délégué à la protection des données (ou Data Protection Officer- DPO) via courriel à l'adresse suivante :ou à l'adresse postale suivante :

.....

.....

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