



TRAVAUX SUR BIEN CLASSE

Demande de première réunion de patrimoine

Articles 25, 27 et 28 du code wallon du patrimoine

Formulaire à renvoyer complété à



Agence wallonne du Patrimoine

DIRECTION OPÉRATIONNELLE ZONE EST
Montagne Sainte-Walburge, 2
4000 Liège

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Demandeur

.....

Objet de la demande

.....

Référence dossier

.....

Veuillez compléter la demande lisiblement, en lettres capitales,
et cocher les cases correspondant à votre choix

Cadre 1 – Identification du bien classé

Dénomination actuelle :	
Dénomination antérieure éventuelle :	
Type de classement	
<input type="checkbox"/> monument	}
<input type="checkbox"/> site	
<input type="checkbox"/> ensemble architectural	
<input type="checkbox"/> site archéologique	
<input type="checkbox"/> patrimoine exceptionnel	
Adresse	
Lieudit ou entité :	
Rue :	n° : boîte :
Code postal :	Commune :

Cadre 2 – Coordonnées du demandeur

<input type="checkbox"/> Personne physique	
<input type="checkbox"/> M.	
<input type="checkbox"/> Mme	
Nom :	Prénom :
<input type="checkbox"/> Personne morale	
<input type="checkbox"/> de droit privé	
<input type="checkbox"/> de droit public	
Dénomination :	
Raison sociale :	
Contact	
<input type="checkbox"/> M.	
<input type="checkbox"/> Mme	
Nom :	Prénom :
Adresse	
Rue :	n° : boîte :
Code postal :	Commune :
Téléphone :	GSM :
Courriel :	
Le demandeur est-il propriétaire du bien ?	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Cadre 3 – Descriptif des actes et travaux projetés

Détaillez la nature des travaux (développer en annexe si nécessaire)

Cadre 4 – Demande de subvention

Sollicitez-vous une subvention de l'AWaP ?

Oui Non

Cadre 5 – Documents à joindre à la demande

- Un reportage photographique (éventuellement numérique) permettant de situer les actes et travaux projetés dans leur contexte.
- Un plan ou croquis de repérage figurant la zone d'intervention et le contexte immédiat.
- Un document établissant que le maître de l'ouvrage est propriétaire du monument ou qu'il a son accord écrit pour assurer la maîtrise d'ouvrage.
- La fiche patrimoniale du bien si elle existe.

Cadre 6 – Signature

Signature du demandeur	Date
------------------------	------

Renseignements utiles

Protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel

Conformément à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les données que vous adressez en complétant ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein de l'Agence wallonne du Patrimoine. Vous pouvez avoir accès à vos données ou les faire rectifier le cas échéant. Vous pouvez exercer ce droit (d'accès ou de rectification) auprès du service auquel vous adressez ce formulaire.

Médiateur de la Wallonie

Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire le concernant, qu'une autorité administrative régionale wallonne n'a pas agi conformément à la mission de service public qu'elle doit assurer, peut introduire une réclamation individuelle, par écrit ou sur place, auprès du médiateur de la Wallonie :

Le Médiateur de la Wallonie
Rue Lucien Namèche, 54
5000 NAMUR
Tél (numéro vert): 0800/19.199
Fax: 081/32.19.00
Dépôt de réclamation en ligne possible : courrier@le-mediateur.be .

Questions ou renseignements

Vous pouvez vous adresser à l'Agence wallonne du Patrimoine en fonction de la zone géographique concernée :

Province du Hainaut

Direction de la zone ouest
Josiane PIMPURNIAUX, directrice
Place du Béguinage, 16 – 7000 Mons
Tél. : 065 328 150
josiane.pimpurniaux@awap.be

Province de Liège

Direction de la zone est
Sophie DENOËL, directrice
Rue Montagne Sainte-Walburge, 2 - 4000 Liège
sophie.denoel@awap.be

Provinces du Luxembourg, de Namur et du Brabant wallon

Direction de la zone centre
Lambert JANNES, directeur
Rue des Brigades d'Irlande, 1 – 5100 Jambes
Tél. : 081 33 21 11
lambert.jannes@awap.be

Extraits du Code du Patrimoine

Art. 25

Entreprendre ou laisser entreprendre des actes et travaux sur un bien classé, inscrit sur la liste de sauvegarde, ou soumis provisoirement aux effets du classement requiert :

1° soit une déclaration qui décrit l'objet et les caractéristiques des actes et travaux projetés, adressée par envoi simultanément à l'autorité compétente et à l'Administration du patrimoine, par le ou les demandeurs lorsque :

a) les actes et travaux projetés relèvent de la maintenance visés à l'article 3, 15°;

b) eu égard à leur réversibilité, des actes et travaux conservatoires d'urgence, qu'ils nécessitent ou non un permis préalable au sens du CoDT, ont été exécutés ou sont projetés, aux fins d'assurer sans délai la sauvegarde du tout ou de la partie du bien menacé en raison de conditions climatiques ou d'un événement fortuit;

2° soit le permis visé à l'article D.IV.14 du CoDT, sur avis de la Commission et sur avis conformes de l'Administration du patrimoine et du fonctionnaire délégué à l'Urbanisme;

- les avis de l'Administration du patrimoine et de la Commission sont sollicités et envoyés conformément aux articles D.IV.35, alinéa 1er, 1°, et D.IV.37, alinéas 1er et 3, du CoDT;

- l'avis conforme de l'Administration du patrimoine se rapporte à l'impact du projet sur les caractéristiques patrimoniales du bien;

- l'avis conforme du fonctionnaire délégué de l'Urbanisme, visé à l'article D.IV.17, 3°, du CoDT, se rapporte à l'impact du projet sur les caractéristiques urbanistiques du bien et reproduit l'avis conforme de l'Administration du patrimoine;

- si nécessaire, à la demande du collège communal, de l'Administration du patrimoine ou du fonctionnaire délégué de l'Urbanisme, ceux-ci se concertent au moins une fois afin d'harmoniser leurs points de vue sur le projet; le Gouvernement peut arrêter des modalités de concertation;

3° soit le permis visé à l'article D.IV.22 du CoDT, sur avis de la Commission et sur avis conforme de l'Administration du patrimoine :

- les avis de l'Administration du patrimoine et de la Commission sont sollicités et envoyés conformément aux articles D.IV.35, alinéa 1er, 1°, et D.IV.37, alinéas 1er et 3, du CoDT;

- l'avis conforme de l'Administration du patrimoine se rapporte à l'impact du projet sur les caractéristiques patrimoniales du bien;

- la décision du fonctionnaire délégué de l'Urbanisme reproduit l'avis conforme de l'Administration du patrimoine;

- si nécessaire, à la demande de l'Administration du patrimoine ou du fonctionnaire délégué de l'Urbanisme, ceux-ci se concertent au moins une fois afin d'harmoniser leurs points de vue sur le projet; le Gouvernement peut arrêter des modalités de concertation;

4° soit la décision sur recours visé à l'article D.IV.24 du CoDT;

5° soit le permis visé à l'article D.IV.25 du CoDT, sur avis de la Commission; l'avis de la Commission est sollicité par le Gouvernement; l'avis est envoyé dans les trente jours de l'envoi de la demande; à défaut d'envoi de l'avis dans le délai imparti, la procédure peut être poursuivie.

Le Gouvernement précise la procédure d'envoi, le contenu, les effets et le modèle du formulaire de la déclaration visée à l'alinéa 1er, 1°.

Art. 27

§1er. Dans les quinze jours de la réception de la déclaration visée à l'article 25, 1°, a) ou dans les huit jours de la réception de la déclaration visée à l'article 25, 1°, b), de la demande du collège communal ou d'initiative, l'Administration du patrimoine convoque, par envoi, si elle l'estime nécessaire, une réunion de patrimoine à laquelle sont invités :

1° le ou les demandeurs, le ou les propriétaires et, le cas échéant, l'auteur de projet;

2° le fonctionnaire délégué de l'Urbanisme;

3° le collège communal;

4° la Commission, ou leurs représentants.

§2. Dans le cadre de la constitution du dossier de demande soit d'un certificat d'urbanisme n°2, soit d'une demande de permis visé à l'article 25, alinéa 1er, 2°, 3° ou 5°, le ou les demandeurs sollicitent auprès de l'Administration du patrimoine la tenue de la première réunion de patrimoine, relative à la conception du projet et à laquelle sont invitées les personnes visées au paragraphe 1er.

La demande de réunion est adressée par envoi à l'Administration du patrimoine qui, dans les dix jours, en informe le fonctionnaire délégué de l'Urbanisme, en accuse réception par envoi et fixe la date de la réunion dans les quarante jours qui suivent l'envoi de l'accusé de réception.

Dans le cas où elle concerne un monument ou un ensemble architectural, la demande de réunion contient la fiche patrimoniale du bien ainsi qu'une note qui décrit les intentions du propriétaire relatives à la conservation intégrée du bien. A défaut, le Gouvernement ou le service qu'il délègue à cette fin produit la fiche au plus tard lors de la réunion.

La fiche patrimoniale qui se rapporte à un bien relevant du Patrimoine mondial se conforme au plan de gestion du bien visé à l'article 7.

Le Gouvernement précise la forme et le contenu de la fiche patrimoniale ainsi que sa procédure d'élaboration, d'adoption et de révision.

Art. 28

§1er. Les personnes visées à l'article 27 débattent du projet aux fins d'apprécier si la conservation intégrée du bien est rencontrée et, le cas échéant, d'adapter le projet.

Le ou les demandeurs sont informés :

1° dans le cas de l'article 25, alinéa 1er, 1°, a) ou b), que les actes et travaux requièrent ou non un permis et, si la déclaration requiert, le cas échéant, des conditions d'exécution particulières;

2° du choix des dispositions opérationnelles dont il peut bénéficier.

Le demandeur est informé des documents que le projet requiert en matière d'études préalables ou complémentaires, d'opérations archéo-logiques, de plans et détails complémentaires, de cahiers des charges, de métrés et devis estimatifs, relatifs aux marchés.

§2. Dans les quinze jours de la réunion, l'Administration du patrimoine en établit le procès-verbal et le notifie par envoi aux parties invitées à la réunion.

Dans les quinze jours de la réception du procès-verbal, les parties présentes à la réunion adressent leurs remarques ou leur accord par envoi à l'Administration du patrimoine; à défaut, le procès-verbal est réputé approuvé.

Le procès-verbal peut être approuvé en réunion. Il peut être décidé en réunion de réduire les délais visés aux alinéas 1er et 2 du présent paragraphe.

Lorsque le procès-verbal atteste d'une contestation entre les parties sur le fait que les actes et travaux requièrent ou non un permis, le permis est requis.