



## Comment introduire une demande de permis d'environnement ?

(Classe 1 et 2)

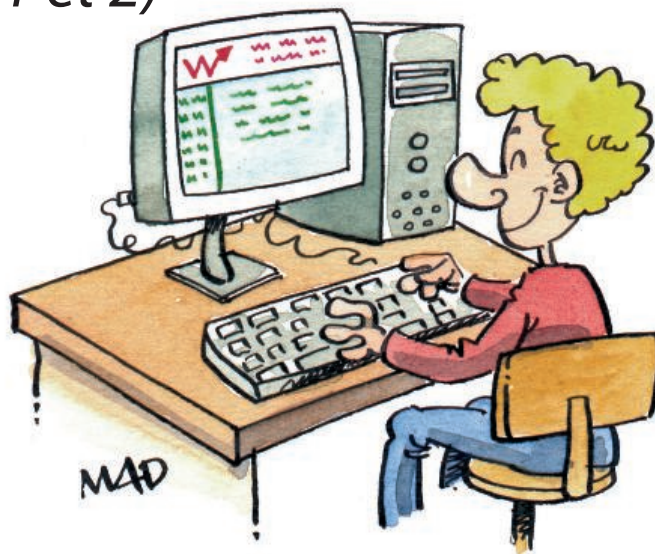
### Le contenu du dossier

La forme et le contenu du dossier sont définis par l'AGW-Proc (art. 17 du décret). Si vous ne vous y conformez pas, votre demande va être déclarée, au mieux, incomplète, au pire, irrecevable selon le cas.

Après avoir payé un droit de dossier de 500 € en classe 1 ou de 125 € en classe 2 (art. 177 du décret), vous devez introduire votre demande en trois exemplaires (ou plus, selon le cas, cfr. infra) auprès de votre administration communale, au moyen de formulaire(s)-type (AGW-Proc art. 2).

Vous pouvez vous procurer les formulaires-type en vous adressant à votre administration communale ou en surfant sur le site « Formulaires de la Région wallonne » :

<https://www.wallonie.be/fr/demarches/demander-un-permis-d'environnement-ou-un-permis-unique-pour-un-etablissement-de-classe-1-ou-2#formulaires>



La demande de permis d'environnement comportera toujours une évaluation des incidences sur l'environnement (AGW- Proc art. 3).

### Le formulaire est-il identique pour toutes les demandes ?

Non. En plus du Formulaire général (Ann. I de l'AGW-Proc), pour certaines activités ou installations, vous allez devoir y joindre un ou plusieurs formulaires particuliers :

- projet agricole (Ann. II de l'AGW-Proc);
- prise d'eau (Ann. III);
- déversement d'eaux usées des stations d'épuration publiques (Ann. IV);
- regroupement, élimination ou valorisation

de déchets (Ann. V);

- centre d'enfouissement technique (Ann. VI);
- utilisation confinée d'organismes génétiquement modifiés ou pathogènes (Ann. VII);
- recharge artificielle d'une nappe d'eau souterraine (Ann. VIII);
- carrières (Ann. XVI);
- incinération et coïncinération de déchets (Ann. XVII);
- opérations de forage et de sondages (en vue d'une prise d'eau)(Ann. XVIII).

**Renseignez-vous auprès de votre administration communale.**



# La description de la demande doit-elle être détaillée ?

(art. 17 du décret)

Avant de se prononcer sur l'octroi ou le refus d'un permis d'environnement, l'autorité compétente doit pouvoir se rendre compte de ce que représentera réellement l'exploitation, et ce, à tous les niveaux. La demande doit donc apporter des précisions au sujet :

- de l'exploitant ;
- des installations et activités prévues ;
- des matières, substances et énergies utilisées ou produites ;
- des émissions prévisibles (eau, air...) et des techniques prévues pour les éviter ou les réduire ;
- des mesures prévues pour éviter ou réduire les déchets ;
- de l'existence de données confidentielles ou liées aux brevets et secrets de fabrication ;
- de l'existence de servitudes contraires à la réalisation du projet ;
- pour les centres d'enfouissement technique, des mesures qui devront être prises en ce qui concerne la post-gestion ;
- d'une autorisation d'émettre des gaz à effet de serre à éventuellement délivrer pour les établissements disposant d'une ou plusieurs installations ou activités émettant des gaz à effet de serre ;
- pour les établissements dans lesquels des animaux font l'objet des installations ou activités, des effets significatifs de l'établissement sur les animaux visés et leur bien-être ainsi que les mesures prévues pour garantir le bien-être animal.

La demande comportera, toujours, un dossier d'évaluation préalable des incidences sur l'environnement et devra fournir toutes les informations nécessaires au sujet du danger lié à l'exploitation (risques d'accidents, substances dangereuses...).

- Pour une demande de classe 1, en règle générale (dans la mesure où la rubrique en question comporte une croix dans la colonne EIE – cfr. AGW-Liste), la demande devra être assortie d'une Étude des Incidences sur l'Environnement, réalisée par un auteur agréé par la Région wallonne.



- Pour une demande de classe 2, le dossier d'évaluation des incidences est inclus dans le(s) formulaire(s) de demande.

## Où et comment introduire la demande ?

Vous devez faire parvenir votre demande de permis d'environnement, accompagnée de la preuve de versement du droit de dossier auprès de l'administration communale du lieu où est situé votre établissement.

Il y a trois manières valables de le faire (art. 16 et 176 du décret) :

- soit en la déposant à l'administration communale (à destination du Collège communal) contre récépissé ;
- soit en l'envoyant par la poste par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- soit par la voie électronique ;
- soit par tout autre moyen permettant de prouver avec certitude les dates d'envoi et de réception de la demande.

Attention au mode d'envoi que vous choisirez. En effet, chaque envoi de documents par le demandeur, le requérant, les fonctionnaires désignés par le Gouvernement et l'autorité compétente se fera exclusivement par le mode d'envoi choisi initialement par le demandeur.

# Combien d'exemplaire pour votre demande ?

D'abord, une remarque importante : il doit impérativement s'agir d'exemplaires **identiques**. Dans le cas contraire, il faut vous attendre à un tas de problème. Le dossier sera considéré comme incomplet ou, pire, irrecevable !

Permis d'environnement sur 1 seule commune.	3 exemplaires
Permis unique (contenant un volet environnement ET un volet urbanisme) : voyez nos fiches PUN.	4 exemplaires
Si le projet s'étend sur plusieurs communes.	1 exemplaire supplémentaire par commune supplémentaire

Dans les 3 jours ouvrables, la commune transmet votre demande au fonctionnaire technique de la Région wallonne et vous en informe par courrier ordinaire (art. 18 du décret).



## Trois jours, c'est court ! Que faire si la commune ne respecte pas ce délai ?

Si la commune ne transmet pas votre demande (ou, le cas échéant, les compléments demandés par le fonctionnaire technique) dans ce délai, vous pouvez envoyer une copie de votre demande (ou, le cas échéant, une copie des compléments demandés par le fonctionnaire technique) directement au fonctionnaire technique.

Dans un délai de 20 jours, à dater du jour où il reçoit votre demande, le fonctionnaire technique vous indique (art. 20 du décret) :

1) si votre demande est complète et recevable.

### → Votre demande est complète et recevable

Il n'y a pas de problème et la procédure suit son cours normal (voir [fiches PE4 à PE7](#)). Le fonctionnaire technique envoie copie de sa décision à la (ou aux) commune(s) concernée(s) par votre projet (art. 21 du décret).

## Comment prouver la date de sa demande de permis ?

La loi prévoit que tout envoi doit permettre de donner une date certaine tant à l'envoi qu'à la réception de l'acte et ce, quel que soit le service de distribution du courrier utilisé (art. 16 et 176 du décret).

Il y a donc actuellement plusieurs possibilités d'envoi de courrier (le recommandé postal classique avec accusé de réception, le service de courrier express...), mais le législateur doit encore se prononcer sur les systèmes jugés valables. En attendant, soyez prudent dans votre choix. Si vous ne parvenez pas à prouver que vous avez respecté les délais légaux, vous risquez de devoir recommencer toute la procédure (demande déclarée irrecevable!).



### → Votre demande est incomplète

S'il manque des renseignements ou des documents, le fonctionnaire technique vous envoie la liste des documents manquants. Vous devez alors transmettre ces compléments à la commune. Dans les 3 jours ouvrables, la commune les transmettra au fonctionnaire technique de la Région wallonne et vous en informera par courrier ordinaire. Dans les vingt jours à dater de la réception des compléments d'information, le fonctionnaire technique vous informera à nouveau du caractère complet et recevable de votre demande. Si elle est à nouveau jugée incomplète, elle sera d'office considérée comme irrecevable. Le demandeur dispose de 180 jours à dater de l'envoi de la demande de compléments pour introduire les renseignements demandés (art. 20§2).

### → Votre demande est irrecevable

Il existe plusieurs motifs d'irrecevabilité (art. 19-20 du décret) :

- Votre demande n'a pas été introduite correctement ;
- Votre demande est incomplète pour la deuxième fois ;
- Vous n'envoyez pas les compléments demandés dans un délai de 180 jours ;

- Les compléments reçus n'ont pas été envoyés selon le mode d'envoi choisi initialement.

Si votre demande est déclarée irrecevable, il vous faudra réintroduire un nouveau dossier.

**2) quelle est l'autorité compétente (le Collège communal).**

**3) dans quelle(s) commune(s) l'enquête publique doit être organisée.**

**4) quelles sont les instances d'avis.**

Le jour où il vous informe que votre demande est recevable, le fonctionnaire technique envoie une copie de sa décision (accompagnée éventuellement des compléments d'information que vous lui avez transmis) au Collège communal des communes où va avoir lieu l'enquête publique (*art 21 du décret*). Consultez la [fiche PE4](#). C'est à partir de la date de notification du caractère recevable et complet de la demande par le fonctionnaire technique que courent tous les délais de la procédure ! Que faire si le fonctionnaire technique ne respecte pas ce délai de 20 jours ?

Si, dans les 20 jours, il ne vous a pas informé du caractère complet et recevable de votre demande, celle-ci est considérée comme recevable par défaut à l'expiration de ce délai (*art. 22 du décret*) et la procédure se poursuit. Les délais de procédure seront alors calculés à partir du

jour suivant ce délai de 20 jours.

Ceci est valable aussi bien lors de l'envoi de votre demande que lors de l'envoi éventuel de compléments d'informations.

## Comment les délais sont-ils calculés ?

**Attention à la notion de « jours »**

Le premier délai de 3 jours est calculé en « jours ouvrables » (c'est-à-dire qu'on ne tient pas compte des week-ends, ni des jours fériés). Par contre, tous les autres délais sont calculés, ensuite, en « jours calendriers ». Soyez attentifs à ce point car le temps passe très vite...

La règle pour le calcul du point de départ et de l'échéance des délais est la suivante (*art. 176 du décret*) :

- l'envoi doit se faire au plus tard le jour de l'échéance ;
- le jour de la réception de l'acte qui est le point de départ n'y est pas inclus ;
- le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.



## Les bonnes adresses

- ✓ Les services Urbanisme, Travaux ou Environnement, ainsi que l'éco-conseiller de votre commune.
- ✓ Le Numéro Vert de la Région wallonne : 1718 (appel gratuit) - site Internet : [www.wallonie.be](http://www.wallonie.be).
- ✓ SPW Agriculture, Ressources naturelles et Environnement (DGO3), avenue Prince de Liège 15 - 5100 JAMBES - Tél. : 081/33.51.22.
- ✓ Les Directions extérieures de la D.P.A. :
  - Direction de MONS : place du Béguinage, 16 - 7000 MONS - Tél. : 065/32.80.00.
  - Direction de CHARLEROI : rue de l'Ecluse, 22 - 6000 CHARLEROI - Tél. : 071/65.47.80.
  - Direction de NAMUR : avenue Reine Astrid, 39 - 5000 NAMUR - Tél. : 081/71.53.44.
  - Direction de LIEGE : rue Montagne Sainte-Walburge, 2 - Bâtiment II - 4000 LIEGE - Tél. : 04/224.57.57.
- ✓ Les Services extérieurs de la D.P.C. :
  - Direction de MONS : Boulevard Winston Churchill, 28 B - 7000 MONS - Tél. : 065/40.00.79.
  - Direction de CHARLEROI : rue de l'Ecluse, 22 - 6000 CHARLEROI - Tél. : 071 / 65.47.00.
  - Direction de NAMUR – LUXEMBOURG : avenue Reine Astrid, 39 - 5000 NAMUR - Tél. : 081 / 71.53.00.
  - Direction de LIEGE : rue Montagne Sainte-Walburge, 2 - Bâtiment II - 4000 LIEGE - Tél. : 04 / 224.54.11.
- ✓ Les Maisons de l'Urbanisme de la Région wallonne - site Internet : [www.maisonsdelurbanisme.be](http://www.maisonsdelurbanisme.be).
- ✓ Espace Environnement, rue de Montigny 29 - 6000 CHARLEROI - Tél. : 071/300.300 - E-mail : [info@espace-environnement.be](mailto:info@espace-environnement.be) - site Internet : [www.lamaisondelenvironnement.be/](http://www.lamaisondelenvironnement.be/).

**Vous pouvez vous procurer toutes les adresses utiles à la permanence téléphonique de la Maison de l'Urbanisme et de l'Environnement, tous les matins de 9h à 12h30 au 071/300.300.**