

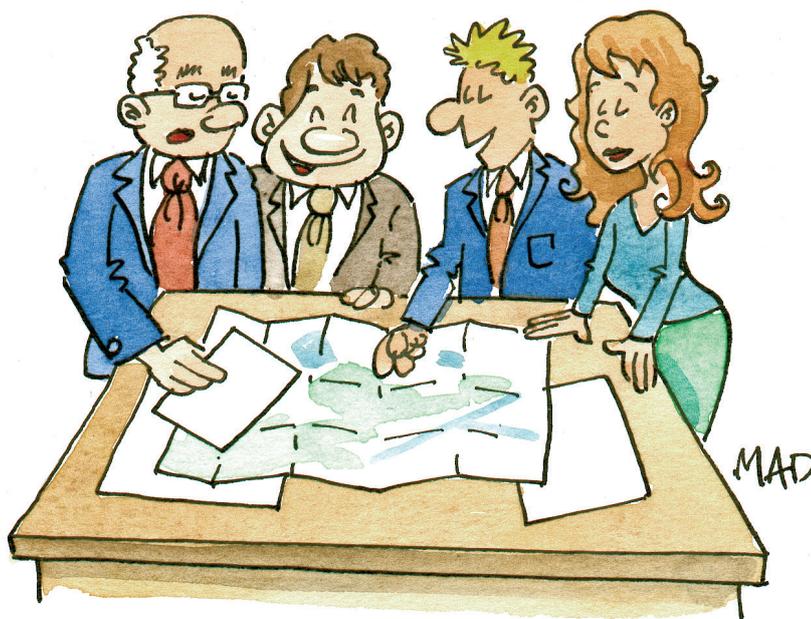


Qui délivre un permis d'environnement ?

Quelles sont les autorités compétentes ?

En première instance, deux pouvoirs publics sont compétents en matière de permis d'environnement : les communes et la Région wallonne par l'entremise des fonctionnaires techniques.

- Les déclarations (établissements de classe 3) sont traitées par les communes, ou par le fonctionnaire technique lorsqu'il s'agit d'une installation mobile. Ceux-ci conservent, dans certains cas, la possibilité d'imposer des conditions complémentaires.
- Les permis d'environnement (établissements de classe 1 ou de classe 2) sont délivrés par le Collège communal (en règle générale) ou par le fonctionnaire technique lorsqu'il s'agit d'une installation mobile ou quand le permis concerne plusieurs communes.



Sur recours, seul le Gouvernement wallon est compétent pour traiter des dossiers en matière de permis d'environnement.

Quelles sont les instances d'avis qui sont obligatoirement consultées ?

L'administration

Pour remettre son rapport ou prendre sa décision, le fonctionnaire technique ainsi que l'autorité compétente s'appuient sur l'avis obligatoire de différentes administrations (AGW-Liste). Il peut s'agir de :

- La DNF : le Département de la Nature et des Forêts de la DGO3 ;
- La DCENN : la Direction des Cours d'eau non navigables du Département de la Ruralité et des Cours d'Eau de la DGO3 ;
- La DPD : la Direction de la Politique des Déchets du Département du Sol et des Déchets de la DGO3 ;
- La DPA : La Direction des Permis et Autorisations de la DGO3 ;
- DGO3 : la Direction générale opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement du Service public de Wallonie ;
- La DGO4 : la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie ;

- Le DEBD : le Département de l'Énergie et du Bâtiment durable de la DGO4 ;
- La DGO1 : la Direction générale opérationnelle Routes et Bâtiments du Service public de Wallonie ;
- L'AwAC : l'Agence wallonne de l'Air et du Climat ;
- La DPP : la Direction de la Prévention des Pollutions du Département de l'Environnement et de l'Eau de la DGO3.

Les services techniques

Le fonctionnaire technique et/ou l'autorité compétente peuvent consulter toutes les instances dont ils jugent nécessaire de recueillir l'avis. Ils peuvent, par exemple, solliciter l'avis des services techniques responsables de l'infrastructure quand ils sont concernés par les activités liées au permis : les sociétés de distribution d'eau, de gaz, d'électricité, le service des eaux souterraines ou de surface, les pompiers, les chemins de fer, les TEC...

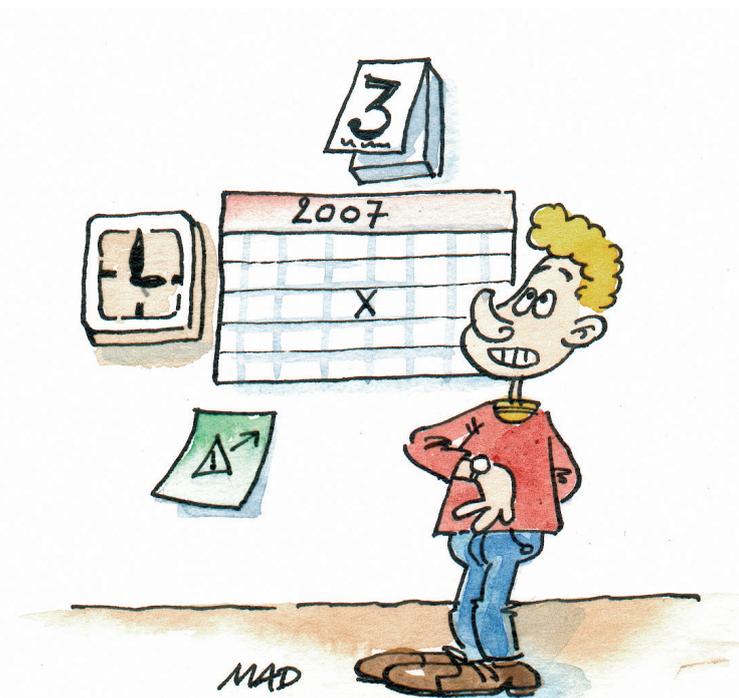
Les commissions consultatives

L'avis de certaines instances consultatives (le Pôle « Environnement » et la CCATM - Commission Consultative communale de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité - ou, à défaut, le Pôle « Aménagement du territoire ») doit obligatoirement être demandé dans le cadre de demandes de permis d'environnement soumises à étude d'incidences sur l'environnement (art. R. 81 et R.82 du livre 1er du Code de l'environnement).

La population

La population doit obligatoirement être invitée à remettre son avis dans le cadre de l'organisation d'une enquête publique (voir [fiche PE4](#)).

Quels sont les délais ?



Avis des instances consultées

Le fonctionnaire technique envoie votre dossier de demande pour avis aux différentes instances, le jour où il envoie sa décision au sujet du caractère complet et recevable de votre demande au Collège communal (art. 30 du décret). A partir de ce moment, la commune organise l'enquête publique (voir [fiche PE4](#)).

Ces instances envoient leur avis dans un délai :

- de 60 jours, pour un établissement de classe 1 ;
- de 30 jours, pour un établissement de classe 2 ;

à dater de leur saisine par le fonctionnaire technique.

Si ces instances ne remettent pas leur avis dans les délais impartis, celui-ci est réputé favorable.

Concertation des instances consultées (art. 31 du décret et AGW-Proc art. 14 à17)

Dans les cas difficiles ou lorsque les avis des instances divergent, une ou plusieurs réunions de concertation peuvent être organisées entre toutes les instances à consulter, à la demande :

- du fonctionnaire technique ;
- de l'autorité compétente ;
- d'une des administrations consultées ;

afin d'harmoniser les points de vue sur le projet.

L'instance qui souhaite la tenue d'une telle réunion de concertation en informe le fonctionnaire technique dans un délai de :

→ 10 jours, pour un établissement de classe 2 ;

→ 30 jours, pour un établissement de classe 1.

Le fonctionnaire technique fixe la date et le lieu de la réunion de concertation. Cette réunion se tient dans un délai de 25 jours (classe 2) ou 50 jours (classe 1) à partir de l'envoi du dossier de demande de permis aux autorités et administrations consultées. Le fonctionnaire technique y invite les administrations et autorités consultées.

Le fonctionnaire technique rédige le procès-verbal de la réunion de concertation et le joint à son rapport de synthèse.

Rapport de synthèse du fonctionnaire technique

Le fonctionnaire technique rédige un rapport de synthèse qui contient tous les avis recueillis ainsi que le sien et une proposition de décision motivée par rapport aux différents avis reçus.



Il envoie ce rapport de synthèse et l'intégralité de la demande à l'autorité compétente dans un délai de :

→ 70 jours, pour un établissement de classe 2 ;

→ 110 jours, pour un établissement de classe 1 ;

calculés depuis la date où le dossier a été déclaré recevable ou depuis le jour suivant l'éventuelle recevabilité tacite de la demande.

Le même jour, il en avertit le demandeur.

Le fonctionnaire technique dispose donc réellement de peu de temps pour rédiger et envoyer le rapport de synthèse, après avoir reçu les divers avis. En effet, c'est également dans ces délais globaux de 70 et 110 jours que se déroulent les consultations tant des instances d'avis que de la population.

Le fonctionnaire technique peut décider de prolonger son délai d'une durée de 30 jours maximum, à condition d'en avertir le demandeur et l'autorité compétente dans les délais requis normalement (70 ou 110 jours) (art. 32 §2 du décret).

Cette prolongation ne peut se faire qu'une seule fois.

Que fait-on si ces délais ne sont pas respectés ?

Si le fonctionnaire technique n'envoie pas le rapport de synthèse à temps à l'autorité compétente, la procédure se poursuit, en tenant compte des informations qui existent déjà :

- dossier des incidences sur l'environnement (inclus dans la demande de permis ou étude d'incidences séparée selon la classe);
- résultats de l'enquête publique;
- avis de la commune;
- autre information éventuelle disponible.



Décision de l'autorité compétente

Lorsqu'elle reçoit le rapport du fonctionnaire technique, l'autorité compétente statue sur le projet.

Elle est tenue de vous notifier sa décision d'octroi ou de refus du permis d'environnement ainsi qu'au fonctionnaire technique et à chaque autorité et administration consultée, soit par la voie papier, soit par la voie électronique, en fonction du mode d'envoi choisi pendant la procédure d'instruction (*décret art. 35*).

Ces envois se font dans un délai de :

→ 90 jours, pour un établissement de classe 2 ;

→ 140 jours, pour un établissement de classe 1.

calculés depuis la date où le dossier a été déclaré recevable ou depuis le jour suivant l'éventuelle recevabilité tacite de la demande.

Si le rapport de synthèse est envoyé avant l'expiration du délai requis, la décision de l'autorité compétente devra être envoyée dans un délai, prenant cours à la réception du rapport, de :

→ 20 jours, pour un établissement de classe 2 ;

→ 30 jours, pour un établissement de classe 1.

Que fait-on si l'autorité ne respecte pas les délais ou si elle ne prend pas de décision ?

Deux situations peuvent se présenter :

- le fonctionnaire technique a envoyé un rapport de synthèse favorable dans les délais : ce rapport vaut autorisation et les conditions

générales, sectorielles et, éventuellement, les conditions particulières formulées dans le rapport du fonctionnaire technique vous sont imposées. On parle dans ce cas de permis administratif.

- le fonctionnaire technique n'a pas envoyé son rapport de synthèse dans les délais ou il était défavorable : votre permis est considéré comme refusé. On parle alors de refus tacite.



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.
- ✓ 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.
- ✓ Espace Environnement, rue de Montigny 29 - 6000 CHARLEROI - Tél. : 071/300.300 - E-mail : info@espace-environnement.be - site Internet : 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.