

4 MARS 1999. — Arrêté du Gouvernement wallon relatif au certificat de patrimoine

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine, notamment l'article 109 et les articles 185 à 253;

Vu la délibération du Gouvernement wallon du 29 octobre 1998 sur la demande d'avis du Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat donné le 14 décembre 1998, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre-Président du Gouvernement wallon, chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des PME, du Tourisme et du Patrimoine, et du Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Equipement et des Transports,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté est d'application dans la région de langue française.

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

- 1^o Gouvernement : le Gouvernement wallon;
- 2^o administration : la Direction générale de l'Aménagement du Territoire, du Logement et du Patrimoine du Ministère de la Région wallonne;
- 3^o fonctionnaire délégué : le fonctionnaire délégué visé à l'article 3 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine;
- 4^o Commission : la Commission royale des monuments, sites et fouilles de la Région wallonne;
- 5^o Code : le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine.

Art. 3. Un certificat de patrimoine est délivré préalablement à toute demande de permis d'urbanisme ou de lotir relative à des actes et travaux prévus à l'article 84 du Code effectués soit sur un monument inscrit sur la liste de sauvegarde, classé ou soumis provisoirement aux effets du classement en vertu de l'article 204 du Code, soit sur un bien figurant dans la liste du patrimoine immobilier exceptionnel.

Art. 4. § 1^{er}. Pour toutes les personnes de droit public visées à l'article 127 du Code ainsi que pour tous les actes et travaux d'utilité publique que vise le même article, la demande de certificat du patrimoine est introduite auprès du Gouvernement ou du fonctionnaire délégué.

Dans les autres cas, la demande est adressée à la commune où est situé le bien, par envoi recommandé à la poste avec accusé de réception postal ou déposée contre récépissé à la maison communale. Dans les cinq jours, la commune adresse la demande à l'administration.

§ 2. La demande de certificat de patrimoine est établie conformément au formulaire figurant en annexe 1 et est accompagnée des documents suivants :

1. suivant le cas, l'arrêté de classement du bien, la décision de l'inscription sur la liste de sauvegarde, la décision d'entamer la procédure de classement, l'arrêté déterminant la liste du patrimoine immobilier exceptionnel relatif au bien;
2. un extrait du plan cadastral du lieu où est situé le bien;
3. un document établissant que le demandeur est propriétaire du bien ou qu'il a l'accord de celui-ci sur la demande;
4. un relevé photographique du bien et des parties de celui-ci faisant l'objet de la demande;
5. la fiche d'état sanitaire du bien si elle existe.

Art. 5. Dans les quinze jours, si la demande est incomplète, l'administration adresse au demandeur un relevé des pièces manquantes et précise que la procédure recommence à dater de leur réception. Elle informe dans le même délai l'autorité compétente.

Dans le même délai, si la demande est complète, l'administration adresse au demandeur un accusé de réception de la demande. Celui-ci mentionne la date de la première réunion sur place du comité d'accompagnement prévu à l'article 7 ainsi que la procédure qui sera suivie. Une copie de l'accusé de réception est adressée à la commune.

Art. 6. La première réunion du comité d'accompagnement est organisée dans un délai n'excédant pas soixante jours calendriers à dater de l'envoi de l'accusé de réception au demandeur.

L'objectif de la réunion est d'évaluer a priori les études préalables et travaux à effectuer. Les contraintes inhérentes à la conservation intégrée du bien ainsi qu'à sa situation urbanistique sont prises en compte.

L'étude préalable est requise lorsqu'il y a présomption que ses résultats détermineront la conception de projet et les techniques de restauration avec pour conséquences un moindre coût ou une conservation intégrée de meilleure qualité du bien.

Art. 7. § 1^{er} Pour toute demande de certificat de patrimoine, l'administration institue un comité d'accompagnement.

Le comité est composé du demandeur ou de son représentant, de l'auteur de projets lorsqu'il est désigné, de un ou plusieurs fonctionnaires de l'administration, d'une ou plusieurs personnes représentant la Commission et la commune où le bien est situé qu'elles désignent.

L'administration peut requérir la présence d'experts extérieurs.

§ 2. Le comité d'accompagnement a pour missions :

1. d'assister le demandeur quant à la définition des phases successives et du calendrier de l'étude préalable effectuée par une personne physique ou morale spécialisée, du projet à réaliser et des actes et travaux à effectuer;
2. d'assister le demandeur dans son choix de l'auteur de projet en fixant les conditions de restauration relatives aux spécificités du bien et des travaux;
3. d'assister le demandeur quant à la détermination de la composition de l'étude préalable relative au bien;

4. d'approuver l'étude réalisée et de solliciter des compléments éventuels à celle-ci.

Le procès-verbal de chaque réunion du comité d'accompagnement est dressé par l'administration. Il est transmis aux participants dans les quinze jours. Les participants disposent d'un délai de quinze jours à dater de l'envoi du procès-verbal pour émettre leurs observations. Passé ce délai, le procès-verbal est réputé approuvé.

Un procès-verbal de synthèse sera également dressé par l'administration suivant la même procédure.

Le comité ne délibère que si au moins la majorité des membres régulièrement convoqués sont présents. A défaut, il est convoqué une nouvelle réunion qui se tient dans les quinze jours suivant la première avec le même ordre du jour. Dans ce cas, le quorum n'est plus requis pour que la délibération soit valable.

Art. 8. Les études réalisées dans le cadre de la demande de certificat de patrimoine constituent un fonds documentaire propriété de la Région qui peut en assurer la publication.

Art. 9. Le dossier de demande de certificat accompagné des différents documents visés aux points 1 à 6 de l'annexe 2 au présent arrêté est soumis par l'administration pour avis à la Commission.

La Commission transmet son avis dans les délais de soixante jours lorsqu'il porte sur un bien figurant dans la liste du patrimoine exceptionnel et de quarante-cinq jours pour les autres biens. A défaut pour la Commission de s'être prononcée dans ces délais, il est passé outre par le Gouvernement.

L'avis de la Commission ne doit plus être sollicité dans le cadre de la procédure de permis d'urbanisme ou de lotir lorsque les remarques de la Commission dans le cadre de la procédure de certificat de patrimoine ont été intégrées.

Art. 10. Pour les personnes de droit public ainsi que pour les actes et travaux visés à l'article 127 du Code ou lorsqu'il s'agit d'un bien inscrit sur la liste du patrimoine exceptionnel visé à l'article 185, 10° du Code, l'administration transmet le dossier accompagné de l'avis de la Commission au Gouvernement ou au fonctionnaire délégué. Le certificat de patrimoine est délivré par le Gouvernement ou le fonctionnaire délégué qui l'envoie au demandeur dans les trente jours de la réception du dossier.

Dans les autres cas, le dossier accompagné de l'avis de la Commission est transmis par l'administration au collège des bourgmestre et échevins qui délivre, de l'avis conforme du fonctionnaire délégué, le certificat de patrimoine au demandeur dans les trente jours de la réception du dossier.

Art. 11. Le certificat de patrimoine est délivré conformément au formulaire repris à l'annexe 3 du présent arrêté.

Dès réception du certificat de patrimoine, une demande de permis d'urbanisme ou de lotir peut être introduite, conformément à l'article 109 du Code.

Le certificat de patrimoine est valable deux ans à compter de sa délivrance. Toutefois, à la demande du bénéficiaire du certificat de patrimoine, celui-ci est prorogé pour une période d'un an. Cette demande est introduite trente jours avant l'expiration du délai de péremption. La prorogation est accordée par le collège des bourgmestre et échevins. Toutefois, dans le cas visé à l'article 127 du Code, la prorogation est accordée par le fonctionnaire délégué.

Art. 12. Le Ministre du Patrimoine et le Ministre de l'Aménagement du Territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 4 mars 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Équipement et des Transports,

M. LEBRUN

Annexe 1

1 IDENTIFICATION				
<p>Récépissé ou accusé de réception dépôt : JJ MM AA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Accusé de réception dossier complet : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		<p>Réception du dossier par le service extérieur : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Réception (ou envoi) du rapport CBE en centralisé : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Réception du permis en décentralisé : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		
1. Demandeur				
Identité	<input type="checkbox"/> Privé particulier	<input type="checkbox"/> Privé société	<input type="checkbox"/> Demandeur public Art. 274	Introduction demande à la DGATLP
	Nom : Prénom : Rue/Avn°....., bte.....			Code SYGED UCP-LCP
Adresse	Dûment représenté(e) par Nom : Prénom : Fonction : Rue/Av/ N° Bte..... Code postal : Localité : E-Mail : Téléphone : Fax :			
Qualité	<input type="checkbox"/> Propriétaire ou titulaire d'un droit réel <input type="checkbox"/> Demandeur ayant reçu l'accord du propriétaire			
2. Auteur de projet				
<input type="checkbox"/> Non encore désigné <input type="checkbox"/> Obligatoire <input type="checkbox"/> Non obligatoire				
Identité	<input type="checkbox"/> Privé particulier <input type="checkbox"/> Privé société/Association <input type="checkbox"/> Public ou parapublic			
	Nom : Dûment représenté(e) par Nom : Prénom : Fonction :			
Adresse	Rue/Av/ N° Bte..... Code postal : Localité : E-Mail : Téléphone : Fax :			

3. Bien concerné			
Identité			
Nom :	<input type="checkbox"/> Bien bâti	<input type="checkbox"/> Bien non bâti	Patrimoine exceptionnel
Adresse	Rue/Av./.....N°		Introduction demande à la DGATLP
	Code postal : Localité :		Code SYGED UCP-LCP
Cadastre	Division : Section : Parcelle(s) :		
Identité et adresse du propriétaire (si le demandeur n'est pas le propriétaire)	<input type="checkbox"/> Privé particulier <input type="checkbox"/> Privé Société <input type="checkbox"/> Public Nom : Prénom : Rue/Av. /N° : Bte : Code postal : Localité : E-Mail : Téléphone : Fax :		
4. Demande formulée par le demandeur			
Nature de la demande	<input type="checkbox"/> Certificat N° 1 <input type="checkbox"/> Permis d'urbanisme <input type="checkbox"/> Permis de lotir <input type="checkbox"/> Permis village de vacances <input type="checkbox"/> Certificat N° 2 <input type="checkbox"/> Certif. Patrimoine <input type="checkbox"/> Modification du permis de lotir <input type="checkbox"/> Permis parc résidentiel de week-end		
Nature des travaux	<input type="checkbox"/> Art. 84 § 1 <input type="checkbox"/> Art. 84 § 2 (Min. Imp). <input type="checkbox"/> Art. 89 <input type="checkbox"/> Art. 102 <input type="checkbox"/> Art. 143 <input type="checkbox"/> Art. 149		
Destination	<input type="checkbox"/> Actes et travaux d'utilité publiques	Introduction demande à la DGATLP
			Code SIGED UCP-LCP
Demande de dérogation	<input type="checkbox"/> Au plan de secteur <input type="checkbox"/> Equipement public ou communautaire (Art. 110) <input type="checkbox"/> Extension/Reconstruction (Art. 111) <input type="checkbox"/> Comblement en zone agricole (Art. 112) <input type="checkbox"/> Art 113 <input type="checkbox"/> Au PCA <input type="checkbox"/> Au permis de lotissement <input type="checkbox"/> Enseignes et publicité <input type="checkbox"/> Au RCU <input type="checkbox"/> Accès handicapés bâtiments publics <input type="checkbox"/> Au RGBSR <input type="checkbox"/> Au Centre ancien protégé <input type="checkbox"/> Isolation thermique <input type="checkbox"/> Autres Motivation :		
		Signature + Date	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mars 1999 relatif au certificat de patrimoine.

Namur, le 4 mars 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des PME, du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Equipement et des Transports,

M. LEBRUN

Annexe 2

Contenu du dossier de certificat de patrimoine

Le dossier nécessaire à l'obtention du certificat de patrimoine comporte, outre la demande visée à l'article 3, § 2, les documents suivants :

1. Le procès-verbal de la première réunion du comité d'accompagnement;
2. Le procès-verbal de synthèse du comité d'accompagnement;
3. Le résultat de l'étude préalable réalisée;
4. Les plans de la situation existante;
5. Les plans de la situation projetée, notamment pour les monuments les élévations, les coupes et les détails qui favorisent la compréhension du dossier;
6. Le cahier des charges, accompagné du métré descriptif et estimatif;
7. La liste des postes du cahier des charges qui pourraient faire l'objet d'une subvention au terme de l'article 208 du Code;
8. L'avis de la Commission.

Vu pour être annexée à l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mars 1999 relatif au certificat de patrimoine.

Namur, le 4 mars 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,
R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Équipement et des Transports,
M. LEBRUN

Annexe 3

CERTIFICAT DE PATRIMOINE

Formulaire

M

En réponse à votre demande de certificat de Patrimoine en date du, concernant le bien sis....., nous avons l'honneur de vous adresser les renseignements demandés, sous réserve des résultats de l'instruction définitive à laquelle il serait procédé au cas où vous déposeriez une demande permis d'urbanisme ou de lotir.

Les travaux ou actes que vous envisagez sont – ne sont pas susceptibles d'être agréés, tenant compte de :

- 1° l'avis de l'administration du patrimoine reprenant le procès-verbal de synthèse du comité d'accompagnement;
- 2° l'avis de la Commission royale des Monuments, sites et fouilles de la Région wallonne;
- 3° l'avis conforme du fonctionnaire délégué.

Ces avis sont joints en annexe.

Par le collège,
le Secrétaire,

Le Bourgmestre,

ou le fonctionnaire délégué,

Observations :

1. Le présent certificat ne dispense pas de solliciter et d'obtenir le permis d'urbanisme ou de lotir pour l'exécution de travaux ou l'accomplissement d'actes énumérés à l'article 84 ou à l'article 89 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine.

2. Il ne préjuge en rien des décisions de l'administration à l'égard des demandes de permis.

3. Certaines de ces demandes doivent être soumises à publicité ou à enquête publique, conformément aux modalités prévues par le Code précité.

4. Le présent certificat n'est valable que deux ans. Il peut être prorogé une seule fois, pour une période d'un an.

5. Les avis émis ci-dessus ne sont donnés qu'à titre d'information. Ils ne valent que pour autant que l'état sanitaire du bien ou les prescriptions en matière d'aménagement du territoire ne soient pas modifiés.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mars 1999 relatif au certificat de patrimoine.

Namur, le 4 mars 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Équipement et des Transports,

M. LEBRUN

VERTALING

N. 99 — 1239

[C - 99/27328]

4 MAART 1999. — Besluit van de Waalse Regering betreffende het patrimoniumsattest

Gelet op het Waalse Wetboek van Ruimtelijke Ordening, Stedebouw en Patrimonium, inzonderheid op artikel 109 en op artikelen 185 tot 253;

Gelet op de beslissing van de Waalse Regering van 29 oktober 1998 betreffende de raadpleging van de Raad van State binnen een termijn die niet langer dan één maand is;

Gelet op het advies van de Raad van State van 14 december 1998 overeenkomstig artikel 84, 1e lid, 1° van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister-President van de Waalse Regering, belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium, en van de Minister van Ruimtelijke Ordening, Uitrusting en Vervoer,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit is geldt in het Franstalig gebied.

Art. 2. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° Regering : de Waalse Regering;

2° bestuur : het Directoraat-generaal Ruimtelijke Ordening, Huisvesting en Patrimonium van het Ministerie van het Waalse Gewest;

3° gemachtigde ambtenaar : de in artikel 3 van het Waalse Wetboek van Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw en Patrimonium bedoelde ambtenaar;

4° Commissie : de Koninklijke Commissie voor Monumenten, Landschappen en Opgravingen van het Waalse Gewest;

5° Wetboek : Waals Wetboek van Ruimtelijke Ordening, Stedebouw en Patrimonium.

Art. 3. Een patrimoniumsattest wordt uitgereikt voorafgaand elke aanvraag om een stedebouwkundige of een verkavelingsvergunning m.b.t. handelingen en werken voorzien bij artikel 84 van het Wetboek die uitgevoerd worden hetzij op een monument dat op de beschermingslijst voorkomt, dat beschermd is of dat voorlopig onderworpen is aan de gevolgen van de bescherming krachtens artikel 204 van het Wetboek, hetzij op een goed dat op de lijst van uitzonderlijk onroerend patrimonium voorkomt.

Art. 4. § 1. Wat betreft de in artikel 127 van het Wetboek bedoelde publiekrechtelijk personen alsook alle in datzelfde artikel bedoelde handelingen en werken van algemeen nut, wordt de patrimoniumsattestaanvraag ingediend bij de Regering of bij de gemachtigde ambtenaar.

In de andere gevallen wordt de aanvraag ingediend bij de gemeente waar het goed ligt, bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs of tegen ontvangstbewijs op het gemeentehuis neergelegd. De gemeente dient de aanvraag in bij de administratie binnen vijf dagen.

§ 2. De patrimoniumsattestaanvraag wordt opgemaakt overeenkomstig het in bijlage 1 opgenomen formulier en de volgende stukken worden er bijgevoegd :

1. naargelang het geval, het beschermingsbesluit van het goed, de beslissing tot inschrijving op de beschermingslijst, de beslissing om een beschermingsprocedure te beginnen, het besluit tot bepaling van de lijst van uitzonderlijk onroerend patrimonium m.b.t. het goed;

2. een uittreksel van het kadastraal plan van de plaats waar het goed ligt;

3. een getuigschrift waaruit blijkt dat de aanvrager eigenaar is van het goed of de aanduiding op de aanvraag dat hij zijn instemming heeft;

4. een fotografische inventaris van het goed en van de onderdelen ervan die het onderwerp zijn van de aanvraag;

5. de fiche van de gezondheidstoestand van het goed indien zij bestaat.

Art. 5. Indien de aanvraag onvolledig is betekent de administratie aan de aanvrager binnen vijftien dagen een lijst van de ontbrekende stukken en benadrukt dat de procedure opnieuw begint vanaf de ontvangst ervan. Zij informeert de bevoegde overheid binnen dezelfde termijn.

Indien de aanvraag volledig is, stuurt de administratie aan de aanvrager binnen dezelfde tijd een ontvangstbewijs van de aanvraag. Het vermeldt de datum van de eerste vergadering ter plaatse van het in artikel 7 bedoelde begeleidingscomité alsook de procedure die zal worden gevolgd. Een kopie van het ontvangstbewijs wordt naar de gemeente gezonden.

Art. 6. De eerste vergadering van het begeleidingscomité vindt plaats binnen een termijn die niet langer is dan zestig kalenderdagen te rekenen vanaf de verzendingsdatum van het ontvangstbewijs aan de aanvrager.

Het doeleinde van de vergadering bestaat erin de voorafgaande studies en de uit te voeren werken a priori te evalueren.

Er wordt rekening gehouden met de aan de geïntegreerde bescherming van het goed verbonden verplichtingen alsook met zijn stedebouwkundige situatie.

De voorafgaande studie is noodzakelijk wanneer men vermoedt dat haar resultaten bepalend zijn voor de conceptie van het project en voor de restauratietechnieken om een lagere kostprijs en een geïntegreerde bescherming van betere kwaliteit van het goed te bekomen.

Art. 7. § 1. Voor elke aanvraag om een patrimoniumsattest stelt de administratie een begeleidingscomité in.

Het comité bestaat uit de aanvrager of zijn vertegenwoordiger, de ontwerper indien hij aangesteld is, ambtenaren van de administratie, een of meerdere vertegenwoordigers van de Commissie en van de gemeente waar het goed ligt en die zij aanduiden.

Het bestuur kan de aanwezigheid van externe experts vragen.

§ 2. De opdrachten van het begeleidingscomité zijn de volgende :

1. de aanvrager bij te staan voor de bepaling van de opeenvolgende fases en van het tijdschema van de door een gespecialiseerde natuurlijke of rechtspersoon uitgevoerde voorafgaande studie, van het uit te voeren project en van de te verrichten handelingen en werken;
2. de aanvrager bij te staan om een ontwerper te kiezen door de restauratievoorwaarden te bepalen m.b.t. de eigenschappen van het goed en de werken;
3. de aanvrager bij te staan om de inhoud van de voorafgaande studie betreffende het goed te bepalen;
4. de verrichte studie goed te keuren en eventuele aanvullingen te vragen.

Het verslag van iedere vergadering van het begeleidingscomité wordt door de administratie opgesteld. Het wordt aan de deelnemers overgemaakt binnen vijftien dagen. De deelnemers beschikken over een termijn van vijftien dagen vanaf de verzending van het verslag om hun opmerkingen bekend te maken. Na deze termijn wordt het verslag geacht goedgekeurd te zijn.

Een samenvattend verslag wordt eveneens door het bestuur verstuurd volgens dezelfde procedure.

Het comité beraadslaagt slechts indien de meerderheid van de regelmatig opgeroepen leden aanwezig is. Bij gebreke wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen, die plaats zal vinden binnen vijftien dagen na de eerste met dezelfde dagorde. In dit geval is het quorum niet meer vereist om geldig te beraadslagen.

Art. 8. De in het raam van de patrimoniumsattestaanvraag verrichte studies dienen als documentair fonds dat het eigendom van het Gewest wordt die het kan publiceren.

Art. 9. Het dossier van de attestaanvraag en de verschillende in item 1 tot 6 van bijlage 2 bij dit besluit bedoelde stukken worden door de administratie voor advies aan de Commissie voorgelegd.

De Commissie geeft haar advies binnen termijnen van zestig dagen indien het betrekking heeft op een goed ingeschreven op de lijst van uitzonderlijk patrimonium en van vijfenveertig dagen voor de andere goederen. Indien de Commissie zich niet uitgesproken heeft binnen deze termijnen houdt de regering geen rekening ermee.

Het advies van de Commissie moet niet meer gevraagd worden voor een procedure m.b.t. een stedenbouwkundige of een verkavelingsvergunning indien rekening werd gehouden met de opmerkingen van de Commissie betreffende de procedure inzake het patrimoniumsattest.

Art. 10. Wat betreft de publiekrechtelijke personen alsook de in artikel 127 van het Wetboek bedoelde handelingen en werken of indien het een goed betreft dat ingeschreven is op de lijst van het in artikel 185, 10° van het Wetboek bedoeld uitzonderlijk patrimonium, doet de administratie het dossier samen met het advies van de Commissie aan de Regering of aan de gemachtigde ambtenaar toekomen. Het patrimoniumsattest wordt uitgereikt door de Regering of de gemachtigde ambtenaar die het naar de aanvrager verstuurt binnen dertig dagen na de ontvangst van het dossier.

In de andere gevallen doet de administratie het dossier samen met het advies van de Commissie toekomen aan het college van burgemeester en schepenen dat, op eensluidend advies van de gemachtigde ambtenaar, het patrimoniumsattest uitreikt aan de aanvrager binnen dertig dagen na de ontvangst van het dossier.

Art. 11. Het patrimoniumsattest wordt uitgereikt overeenkomstig het in bijlage 3 bij dit besluit gevoegde formulier.

Na ontvangst van het patrimoniumsattest kan een aanvraag om een stedenbouwkundige of een verkavelingsvergunning ingediend worden overeenkomstig artikel 109 van het Wetboek.

Het patrimoniumsattest is geldig gedurende twee jaar na zijn afgifte. Op verzoek van de ontvanger van het patrimoniumsattest kan het echter met een jaar verlengd worden. Dit verzoek wordt dertig dagen voor de vervaldatum ingediend. De verlenging wordt toegestaan door het college van burgemeester en schepenen. In het geval bedoeld bij artikel 127 van het Wetboek wordt de verlenging evenwel door de gemachtigde ambtenaar toegestaan.

Art. 12. De Minister bevoegd voor het Patrimonium en de Minister van Ruimtelijke Ordening zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 4 maart 1999.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,

R. COLLIGNON

De Minister van Ruimtelijke Ordening, Uitrusting en Vervoer,

M. LEBRUN

Bijlage 1

1 IDENTIFICATIE				
Ontvangstbewijs of neergelegging tegen ontvangstbewijs : DD MM JJ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Ontvangst v/h dossier door de buitendienst : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Ontvangstbewijs v. volledig dossier : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Ontvangst (of verzending) v/h CBE-verslag, gecentraliseerd : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
		Ontvangst v/d vergunning, gedecentraliseerd : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
1. Aanvrager				
Identiteit	<input type="checkbox"/> Privé particulier	<input type="checkbox"/> Privé maatschappij	<input type="checkbox"/> Openbaar aanvrager Art. 274	Indiening aanvraag bij de DGATLP
	Naam :			SYGED-code UCP-LCP
	Voornaam :			
Staat/Laannr., bus.....				
Adres	Behoorlijk vertegenwoordigd door			
	Naam : Voornaam : Functie :			
	Straat/laan nr., bus.....			
Postnummer :		Gemeente :		
E-Mail :		Telefoon :		Fax :
Hoedanigheid	<input type="checkbox"/> Eigenaar of titularis van een zakelijk recht		<input type="checkbox"/> Aanvrager met instemming v/d eigenaar	
2. Ontwerper <input type="checkbox"/> Nog niet aangesteld <input type="checkbox"/> Verplicht <input type="checkbox"/> Niet verplicht				
Identiteit	<input type="checkbox"/> Privé particulier	<input type="checkbox"/> Privé maatschappij/vereniging	<input type="checkbox"/> Openbaar of semi-openbaar	
	Naam :			
	Behoorlijk vertegenwoordigd door			
Naam : Voornaam : Functie :				
Adres	Straat/laan nr., bus.....			
	Postnummer :		Gemeente :	
	E-Mail :		Telefoon :	
				Fax :

3. Betrokken goed			
Identiteit			
Naam :	<input type="checkbox"/> Gebouwd goed	<input type="checkbox"/> Ongebouwd goed	Uitzonderlijk patrimonium
Adres	Straat/laannr. Postnummer : Gemeente :		Indiening v/d aanvraag bij de DGATLP SYGED-code UCP-LCP
Kadaster	Afdeling : Sectie : Perceel/Percelen :		
I Identiteit en adres v/d eigenaar (indien de aanvrager niet de eigenaar is)	<input type="checkbox"/> Privé particulier <input type="checkbox"/> Privé maatschappij <input type="checkbox"/> Openbaar Naam : Voornaam : Straat/laannr. : bus : Postnummer : Gemeente : E-Mail : Telefoon : Fax :		
4. Door de aanvrager opgestelde aanvraag			
Aard v/d aanvraag	<input type="checkbox"/> Attest nr. 1 <input type="checkbox"/> Stedebouwkundige vergunning <input type="checkbox"/> Verkavelingsvergunning <input type="checkbox"/> Vergunning voor vakantiedorp <input type="checkbox"/> Attest nr.2 <input type="checkbox"/> Patrimoniumsattest <input type="checkbox"/> Wijziging v/d verkavelingsvergunning <input type="checkbox"/> Vergunning voor weekendverblijfspark		
Aard v/d werken	<input type="checkbox"/> Art. 84 § 1 <input type="checkbox"/> Art. 84 § 2 (minder belangrijk). <input type="checkbox"/> Art. 89 <input type="checkbox"/> Art. 102 <input type="checkbox"/> Art. 143 <input type="checkbox"/> Art. 149		
Bestemming	<input type="checkbox"/> Handelingen en werken van algemeen nut	Indiening v/d aanvraag bij de DGATLP SIGED-code UCP-LCP
Vraag om af te wijken van	<input type="checkbox"/> Gewestplan <input type="checkbox"/> Openbare nutsvoorzieningen of gemeenschapsvoorzieningen (Art. 110) <input type="checkbox"/> Verruiming/Verbouwing (Art. 111) <input type="checkbox"/> Opvulling in landbouwzone (Art. 112) <input type="checkbox"/> Art 113 <input type="checkbox"/> GPA <input type="checkbox"/> Verkavelingsvergunning <input type="checkbox"/> Reclameborden en -procédés <input type="checkbox"/> GSR <input type="checkbox"/> Toegang gehandicapten tot openbare gebouwen <input type="checkbox"/> ARBLG <input type="checkbox"/> Oud beschermd centrum <input type="checkbox"/> Thermische isolatie <input type="checkbox"/> Andere Motivatie :		
		Handtekening + Datum	

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 4 maart 1999 betreffende het patrimoniumsattest.

Namen, 4 maart 1999.

De Minister-President van de Waalse Regering,

belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,

R. COLLIGNON

De Minister van Ruimtelijke Ordening, Uitrusting en Vervoer,

M. LEBRUN

Bijlage 2

Inhoud van het dossier van patrimoniumsattest

Het dossier dat nodig is voor het bekomen van het patrimoniumsattest bevat, buiten de in artikel 3, § 2 bedoelde aanvraag, volgende stukken :

1. Het verslag van de eerste vergadering van het begeleidingscomité;
2. Het samenvattend verslag van het begeleidingscomité;
3. De conclusies van de verrichte voorafgaande studie;
4. De plannen van de huidige toestand;
5. De plannen van de ontworpen/voorgestelde/voorgenomen toestand inzonderheid, wat de monumenten betreft, de opbouw, de opstandtekeningen en de bijzonderheden die het dossier beter doen begrijpen;
6. Het bestek, samen met een beschrijvende opmetingsstaat en een opmeting-begroting;
7. De lijst van de posten van het bestek die in aanmerking zouden komen voor een toelage in de zin van artikel 208 van het Wetboek;
8. Het advies van de Commissie.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 4 maart 1999 betreffende het patrimoniumsattest.

Namen, 4 maart 1999.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON
De Minister van Ruimtelijke Ordening, Uitrusting en Vervoer,
M. LEBRUN

Bijlage 3

PATRIMONIUMSATTEST

Formulier

M

In antwoord op uw aanvraag om een patrimoniumsattest d.d., betreffende het goed gelegen te

hebben wij de eer U de gevraagde inlichtingen toe te sturen, onder voorbehoud van de resultaten van het definitieve onderzoek dat voorzien is indien U een aanvraag om een stedenbouwkundige of een verkavelingsvergunning zou indienen.

De door U geplande werken of handelingen komen - komen niet in aanmerking voor een erkenning, rekening houdende met :

1° het advies van de administratie van het patrimonium gestaafd door het samenvattend verslag van het begeleidingscomité;

2° het advies van de de Koninklijke Commissie voor Monumenten Landschappen en Opgravingen van het Waalse Gewest;

3° het eensluidend advies van de gemachtigde ambtenaar.

Deze adviezen worden in bijlage gevoegd.

Voor het college,
de Secretaris,

De Burgemeester,

of de gemachtigde ambtenaar,

Opmerkingen :

1. Dit attest stelt niet vrij van het solliciteren en het bekomen van de stedenbouwkundige of verkavelingsvergunning voor de uitvoering van werken en de verrichting van handelingen vermeld in artikel 84 of in artikel 89 van het Waalse Wetboek van Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw en Patrimonium.

2. Het loopt niet vooruit op de beslissingen van de administratie ten aanzien van de vergunningsaanvragen.

3. Sommige aanvragen moeten openbaar worden gemaakt of onderworpen worden aan een openbaar onderzoek, overeenkomstig de modaliteiten voorzien bij voormeld Wetboek.

4. Dit attest is slechts twee jaar geldig. Het kan één enkele keer verlengd worden voor een periode van een jaar.

5. De hierboven vermelde adviezen worden enkel ter informatie gegeven. Zij blijven geldig zolang de gezondheidstoestand van het goed of de voorschriften inzake ruimtelijke ordening niet gewijzigd worden.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 4 maart 1999 betreffende het patrimoniumsattest.

Namen, 4 maart 1999.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON
De Minister van Ruimtelijke Ordening, Uitrusting en Vervoer,
M. LEBRUN