

De proefaanleg kan niet-reversibele elementen bevatten indien ze herstelbaar zijn in een tijdsspanne van 24u of voldoen aan volgende drie criteria:

- een op zichzelf staand geheel vormen;
- een meerwaarde vormen voor zowel de testsituatie als de originele situatie;

bestaan uit of een, combinatie vormen van elementen die elk voldoen aan de vrijstellingen volgens de artikelen uit dit besluit.

§ 7. Naast het gebruik van art 6 1°, kunnen de werken en handelingen nodig voor de inrichtingen en herstellingen van de publieke ruimte na de plaatsing, vernieuwing of verplaatsing van nutsleidingen zoals bepaald onder art 7 3° en 4° van het besluit vrijgesteld worden door gebruik te maken van de vrijstelling voor "kleine aanlegwerken van ruimten bestemd voor voetgangers en fietsers die de plaatselijke verruiming en de verbetering van het esthetisch aspect ervan of de veiligheid van de gebruikers beogen" (besluit art. 7 1°).

Deze handelingen en werken zijn maar vrijgesteld indien ze de inrichting van de publieke ruimte beogen of herstellen die voldoet aan de bepaling van de GSV. Ze dienen er bovendien naar te streven om de inrichting te verbeteren om ze meer conform te maken met de doelstellingen zoals voorzien in het BWRO, en meer specifiek in de mate van het mogelijke de plaats van de actieve modi, de toegankelijkheid, doorlaatbaarheid en de kwaliteit en van de weg te verbeteren.

§ 8. Het beveiligen van bestaande voetpaden en fietspaden door middel van paaltjes door gebruik te maken van "kleine aanlegwerken van ruimten bestemd voor voetgangers en fietsers die de plaatselijke verruiming en de verbetering van het esthetisch aspect ervan of de veiligheid van de gebruikers beogen" (besluit art. 7 1°):

Deze vrijstelling kan niet gebruikt worden om te zorgen dat er meer dan één rij paaltjes per zijde van de weg komen. Ze dienen wegneembaar te zijn binnen een tijdsspanne van 24u zonder schade aan de ondergrond. Paaltjes uit harde materialen langsheen of op een fietspad kunnen enkel geplaatst worden gebruik makend van de bepalingen van "de voorlopige proefaanleg van wegen" (besluit art. 6 5°) en worden na 2 jaar vervangen door een andere inrichting.

De beveiligingen gebeuren met materialen die in harmonie zijn met het bestaande materiaalgebruik op de betreffende locatie, conform het principe van de goede ruimtelijke ordening.

De beveiligingen worden beschouwd als "herhaling over de lengte van de weg" indien ze een volledige, regelmatige en continue herhaling van paaltjes over de hele lengte van de weg of tussen twee kruispunten vormen.

4. Inwerkingtreding van deze omzendbrief

Deze omzendbrief treedt in werking op 16 juli 2020.

Brussel, 16 juli 2020.

De Staatssecretaris belast met Stedenbouw en Erfgoed,

P. SMET

L'aménagement provisoire peut comprendre des éléments non-réversibles si une remis en état est possible dans les 24h ou si ces éléments répondent aux critères suivantes :

- ils créent un ensemble cohérent ;
- ils donnent un plus-value et pour l'aménagement provisoire et pour la situation originale ;
- ils consistent de ou créent des éléments qui répondent aux dispenses selon les autres articles de cet arrêté.

§ 7. Outre l'usage de art 6 1°, les actes et travaux nécessaire pour les aménagements et réparations de l'espace public suite à la pose, le renouvellement ou le déplacement des concessionnaires comme défini dans art 7 3° et 4° être disposé en application de la disposition sur « les petits travaux d'aménagement des espaces réservés aux piétons, aux cyclistes et visant l'agrandissement local de ces espaces, l'amélioration de leur aspect esthétique ou la sécurité des usagers » (art. 7, 1° de l'arrêté):

Ces actes et travaux ne sont dispensé que s'ils visent ou rétablissent l'aménagement de l'espace public conforme aux dispositions du RRU. Ils doivent également viser de corriger les aménagements afin de les rendre plus conforme aux objectifs prévus dans le CoBAT, et plus précisément dans la mesure du possible améliorer la position des modes actifs, l'accessibilité, la perméabilité et la qualité de la route.

§ 8. La protection des trottoirs et pistes cyclables existants au moyen de poteaux en application de la disposition sur « les petits travaux d'aménagement des espaces réservés aux piétons, aux cyclistes et visant l'agrandissement local de ces espaces, l'amélioration de leur aspect esthétique ou la sécurité des usagers » (art. 7, 1° de l'arrêté):

Cette dispense ne peut pas être utilisée pour aménager plus d'une seule rangée de poteaux par côté de la voirie. Ils doivent être amovibles dans un délai de 24 heures sans endommager la surface. Les poteaux en matériaux durs le long ou sur une piste cyclable ne peuvent être placés qu'en utilisant les dispositions des « aménagements provisoires de voirie à titre d'essai » (art. 6, 5° de l'arrêté), et seront remplacés après 2 ans par un autre aménagement.

Cette protection est réalisée avec des matériaux en harmonie avec l'usage existant des matériaux sur le site concerné, conformément au principe du bon aménagement des lieux

Cette protection est considérée comme des « répétitions en bordure de route » si elle consiste en une répétition complète, régulière et continue de poteaux le long de la route ou entre deux intersections.

4. Entrée en vigueur de la présente circulaire

Cette circulaire entrera en vigueur le 16 juillet 2020

Bruxelles, le 16 juillet 2020.

Le Secrétaire d'Etat chargé de l'Urbanisme et Patrimoine,

P. SMET

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2020/31465]

**16 JULI 2020. — Omzendbrief betreffende de organisatie van een projectvergadering en andere overlegmomenten tussen ontwerper/aanvrager en de regionale overheid**

Het artikel 188/12 van BWRO machtigt, voorafgaand aan het indienen van de stedenbouwkundige vergunningaanvraag, de ontwerper om het houden van een projectvergadering bij de vergunningverlenende overheid te verzoeken. Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 23 mei 2019 betreffende de projectvergadering (hierna genoemd "het besluit") bepaalt een aantal modaliteiten van de organisatie van de projectvergadering.

De bedoeling van deze projectvergadering is een uitwisselingsmoment te voorzien waarop de ontwerper zijn project aan gemeentelijke en gewestelijke overheden kan toelichten. Het doel is de aanvrager te helpen zijn dossier goed op te stellen. Deze vergadering is expliciet voorzien voor de indiening van de aanvraag van de stedenbouwkundige vergunning.

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/31465]

**16 JUILLET 2020. — Circulaire concernant l'organisation d'une réunion de projet et autres moments de consultation entre le porteur de projet/ le demandeur et l'autorité régionale**

L'article 188/12 du CoBAT autorise, préalablement au dépôt de la demande de permis d'urbanisme, le porteur de projet à solliciter la tenue d'une réunion de projet auprès de l'autorité délivrante. L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mai 2019 relatif à la réunion de projet (ci-dessous dénommé « l'arrêté ») définit un certain nombre de modalités d'organisation de cette réunion de projet.

Le but de cette réunion de projet est d'organiser un moment d'échange au cours duquel le porteur de projet pourra expliquer son projet aux autorités communales et régionale. L'objectif est d'aider le porteur de projet à bien préparer son dossier. L'organisation de cette réunion est explicitement prévue avant le dépôt de la demande de permis d'urbanisme.

## 1. Voorwerp van deze omzendbrief

Wat betreft de projectvergadering, detailleert deze omzendbrief slechts enkele zaken uit het besluit en komt in deze omzendbrief enkel de organisatie van een projectvergadering met de gemachtigde ambtenaar als vermoedelijke bevoegde overheid voor het verlenen van de vergunning of het stedenbouwkundig attest ter sprake. De projectvergadering georganiseerd door de gemeenten in het kader van hun bevoegdheid als vergunningverlenende overheid van de vergunning of het stedenbouwkundig attest komt dus niet ter sprake in voorliggende omzendbrief.

Deze omzendbrief heeft tot doel de modaliteiten van een organisatie van overleg tussen de (toekomstige) aanvrager van een vergunning en de vergunningverlenende overheid te verduidelijken zonder evenwel vooruit te lopen op de beslissing genomen door deze overheid in het kader van de procedure van behandeling van de vergunning of het stedenbouwkundig attest.

Meer specifiek verfijnt deze omzendbrief het kader voor de organisatie van de projectvergadering en verduidelijkt in het bijzonder (1) de doelstellingen; (2) de geïdentificeerde projecten; (3) de deelnemers; (4) de in te dienen documenten en het verloop; (5) de notulen van deze vergadering en (6) de behandeling van een vergunningsaanvraag.

Voor de toepassing van deze omzendbrief wordt verstaan onder:

“Ontwerper” de toekomstige aanvrager van een mogelijke stedenbouwkundige vergunning voor het betreffende project, gedurende de etappe voorafgaand aan de indiening van de vergunning.

“Aanvrager” de aanvrager van een stedenbouwkundige vergunning voor het betreffende project.

« Gemachtigd ambtenaar » de gemachtigde ambtenaar aangesteld door de Regering of zijn aangestelde vertegenwoordiger bij de administratie belast met Stedenbouw en Erfgoed door de gemachtigde ambtenaar.

“Urban.brussels” Brussel Stedenbouw en Erfgoed, de administratie belast met stedenbouw en erfgoed.

“Projectvergadering”: vergadering zoals gedefinieerd in art 188/12 BWRO georganiseerd door de gemachtigd ambtenaar voorafgaand aan de indiening van een vergunningsaanvraag. De projectvergadering vindt plaats tijdens de concrete conceptie van een project, voorafgaand aan de indiening van een vergunningsaanvraag. Dit kan eveneens gebeuren voorafgaand aan de indiening van een nieuwe vergunningsaanvraag op de weigering van een vergunning;

## 2. Doelstellingen van de projectvergadering

Bovenop de algemene doelstellingen uiteengezet in artikel 2 en 3 van het BWRO, worden volgende doelstellingen bij deze vergadering nagestreefd:

- nastreven van ruimtelijke kwaliteit:

\* stimuleren van de kwaliteit van projecten, in een zo breed mogelijke betekenis, duurzaamheid inbegrepen;

\* gelijktijdig inzetten van de verschillende expertises (vanuit de overheidsinstanties) die gepaard gaan met de ontwikkeling van projecten;

\* het identificeren van potentiële hindernissen om tot ruimtelijke kwaliteit te komen, om zo in een vroeg stadium oplossingen te vinden.

- nastreven van convergentie en coherentie:

\* het vroegtijdig blootleggen van eventuele inhoudelijke divergenties tussen publieke actoren, zodanig dat er convergenties kunnen gezocht worden die beter beantwoorden aan de doelstellingen van de verschillende overheidsinstanties;

\* besparing van tijd en geld door anticiperend overleg en gecoördineerde werking.

- nastreven van efficiëntie en transparantie:

\* organiseren van een professionele dialoog tussen ontwerper en overheid;

\* coördineren van advies van overheidsinstanties die het nauwst betrokken zijn bij de kwaliteitsbeoordeling;

\* zo vroeg mogelijk in het proces aandacht vestigen op mogelijke grote afwijkingen ten opzichte van de regelgeving;

\* transparant concentreren van de contacten met de overheidsinstanties zoals die plaatsvinden in voorbereiding van een stedenbouwkundige vergunning;

\* de aanvrager indien opportuun stimuleren om in een vroeg projectstadium een participatietraject op te zetten en de te betrekken actoren te identificeren.

## 1. Objet de la circulaire

En ce qui concerne la réunion de projet, la présente circulaire ne fait que détailler certains points de l'arrêté et ne fait référence qu'à l'organisation d'une réunion de projet pour laquelle le Fonctionnaire délégué est l'autorité présumée compétente pour la délivrance du permis ou du certificat d'urbanisme. La réunion de projet organisée par les communes dans le cadre de leur compétence d'autorité délivrante de permis ou de certificat d'urbanisme n'est donc pas visée dans la présente circulaire.

Les objectifs de cette circulaire sont de préciser les modalités d'organisation d'une concertation entre le (futur) demandeur de permis et l'autorité délivrante sans préjudice de la décision prise par cette autorité dans le cadre de la procédure de traitement des permis ou de certificat d'urbanisme.

En particulier, la circulaire détaille le cadre d'organisation de la réunion de projet et précise plus spécifiquement (1) les objectifs; (2) les projets visés; (3) les participants; (4) les documents à soumettre et le déroulement; (5) le procès-verbal de cette réunion et (6) le traitement d'une demande de permis d'urbanisme.

Pour l'application de cette présente circulaire, il faut entendre par:

« Porteur de projet », le futur demandeur d'un éventuel permis d'urbanisme pour le projet concerné, durant l'étape préalable au dépôt de la demande de permis d'urbanisme.

« Demandeur », le demandeur d'un permis d'urbanisme pour le projet concerné.

« Fonctionnaire délégué », le Fonctionnaire délégué désigné par le Gouvernement ou son représentant désigné au sein de l'administration en charge de l'urbanisme et du patrimoine par le fonctionnaire délégué.

« Urban.brussels » est visé Bruxelles Urbanisme & Patrimoine, l'administration en charge de l'urbanisme et du patrimoine.

« Réunion de projet » : réunion telle que définie à l'art 188/12 du CoBAT, organisée par le Fonctionnaire délégué préalablement au dépôt d'une demande de permis d'urbanisme. La réunion de projet se tient lors de la conception concrète d'un projet, avant d'introduire une demande de permis. Elle peut également avoir lieu avant d'introduire une nouvelle demande de permis à la suite d'un refus de permis.

## 2. Objectifs de la réunion de projet

Outre les objectifs généraux énoncés aux articles 2 et 3 du CoBAT, les objectifs suivants sont poursuivis lors de la réunion :

- rechercher la qualité spatiale :

\* stimuler la qualité des projets, dans le sens le plus large possible y compris la durabilité ;

\* recourir simultanément aux différentes expertises (des autorités publiques) liées au développement des projets ;

\* identifier les obstacles potentiels à la réalisation de la qualité spatiale afin de trouver des solutions à un stade précoce.

- rechercher la convergence et la cohérence :

\* mettre en lumière à un stade précoce les éventuelles divergences de fond entre les acteurs publics, de manière à pouvoir chercher des convergences répondant au mieux aux objectifs des différentes institutions ;

\* économiser du temps et de l'argent grâce à une consultation anticipée et un travail coordonné.

- rechercher l'efficacité et la transparence :

\* organiser un dialogue professionnel entre le porteur de projet et les autorités ;

\* coordonner les conseils des autorités publiques les plus impliquées dans l'évaluation de la qualité ;

\* attirer l'attention sur les dérogations majeures par rapport aux réglementations, le plus en amont possible du processus ;

\* concentrer de manière transparente les contacts avec les autorités, tels qu'ils ont lieu lors de la préparation d'une demande de permis d'urbanisme ;

\* stimuler le porteur de projet d'organiser en amont de l'élaboration de projet un processus de participation et identifier les acteurs concernés

3. Mogelijkheid van publieke informatieverstrekking voorafgaand aan de indiening van de vergunningsaanvraag

De projectvergadering beoogt eveneens in voorkomend geval de bouwheer te adviseren over de opportuniteit en de modaliteiten om een publiek informatie- en/of participatietraject op te zetten over het project.

Het informatie- en/of participatietraject beoogt het publiek, met inbegrip van de omwonenden, in een vroeg projectstadium en voorafgaand aan het vergunningstraject te informeren over een mogelijk toekomstig project, en de stedenbouwkundige context ervan. Specifiek zal er aandacht gaan naar toegankelijkheid en gabarieten.

Tijdens de projectvergadering zal er gevraagd worden aan de ontwerper van de projectvergadering om het reeds doorlopen participatietraject toe te lichten, met inbegrip van de eventuele contacten en het resultaat of de voorgestelde reactie erop.

4. Geviseerde projecten en moment van organisatie van de projectvergadering

§ 1. Voor volgende projecten wordt sterk aangeraden dat een projectvergadering georganiseerd wordt:

\* projecten waarvan de vergunningsaanvraag onderhevig zal zijn aan het advies van de Bouwmeester;

\* omvangrijke projecten met een strategisch karakter, een publiek gericht programma of een sterk beeldbepalend karakter;

\* strategische projecten van publieke of groene ruimte;

\* elk project in het kader van het Gecombineerd plan scholen/huisvesting zowel aan het begin van de ontwerpfase als voor de indiening van een stedenbouwkundige vergunningsaanvraag.

§ 2. Indien het project voldoet aan een van de hierboven vermelde specificaties en indien de ontwerper geen projectvergadering aanvraagt, kan hij uitgenodigd worden om het initiatief te nemen om een projectvergadering aan te vragen door

\* de gemachtigd ambtenaar;

\* door de Bouwmeester voor een project waarvan de vergunningsaanvraag onderhevig zal zijn aan het advies van de Bouwmeester;

§ 3. De gemachtigd ambtenaar kan een projectvergadering uitstellen :

\* indien de gevraagde documenten niet opgeladen zijn binnen de voorziene termijnen of in geval van onvoldoende uitgewerkte documentatie of motivatie van het project;

\* ingeval van onduidelijkheid over het statuut van de aanvrager ten opzichte van het goed waarop het project betrekking heeft, meer bepaald in het kader van de toepassing van artikel 6, alinea 1 van het besluit van 12 december 2013 van de Brusselse Hoofdstedelijke regering tot vaststelling van de samenstelling van het dossier van de aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning;

\* om aan de ontwerper/bouwheer voor te stellen om gezien de geringe omvang of complexiteit of het gebrek aan significante evolutie van het project de aanvraag voor een projectvergadering te vervangen voor een ander type overleg.

5. Deelnemers aan de projectvergadering en haar verloop

De projectvergadering vindt achter gesloten deuren en in de kantoren van Urban.brussels plaats. Aanwezigheid gebeurt enkel op uitnodiging door de organisator. Voor elk type vergadering worden de aanvrager en de instanties bedoeld in het besluit uitgenodigd.

Onder « de betrokken gemeenten » wordt verstaan een vertegenwoordiger van het college van burgemeester en schepenen of een vertegenwoordiger van de gemeentelijke stedenbouwkundige dienst of beiden.

Onder « iedere instantie wiens advies nuttig bevonden wordt », wordt ondermeer verstaan:

1. de vertegenwoordiger van het kabinet van het regeringslid belast met Stedenbouw voor alle vergaderingen;

2. Perspective.brussels en een vertegenwoordiger van het bevoegde kabinet voor de projecten in strategische zones;

3. de Bouwmeester indien zijn aanwezigheid nuttig geacht wordt.

De presentatie focust op het project, op basis van concrete plannen en schetsen.

Indien de verschillende overheden tijdens de projectvergadering sterk afwijkende standpunten innemen, organiseert Urban.brussels desgevallend een intern overleg tussen deze betrokken overheden om een gezamenlijk standpunt na te streven.

3. Possibilité d'information du public préalablement au dépôt de la demande de permis

La réunion de projet vise également le cas échéant à conseiller le porteur de projet sur l'opportunité et les modalités de mise en place d'un processus d'information et/ou de participation du public sur le projet.

Le processus d'information et/ou de participation vise à informer le public, y compris les riverains, à un stade précoce du projet et avant le dépôt de permis, de l'éventuel projet futur et de son contexte urbanistique. Une attention particulière sera portée aux accès et aux gabarits.

Pendant la réunion de projet, il sera demandé au porteur de projet d'expliquer le processus de participation déjà réalisé, y compris les contacts éventuels et le résultat ou la réponse proposée.

4. Projets visés et moment de l'organisation de la réunion de projet

§ 1. Il est fortement recommandé d'organiser une réunion pour les projets suivants :

\* les projets pour lesquels la demande de permis sera soumis à l'avis du Maître-architecte ;

\* les projets de grande envergure en raison de leur caractère stratégique, d'un programme public ou de leur caractère emblématique ;

\* les projets stratégiques d'espace public ou espace verts ;

\* tout projet inclus dans le cadre du Plan combiné école-logement tant en amont de sa conception qu'avant le dépôt de demande de permis d'urbanisme.

§ 2. Si le projet répond à une des spécificités susmentionnées et si le porteur de projet n'a pas sollicité une réunion de projet, il peut être invité à prendre l'initiative de solliciter une réunion de projet par

\* le Fonctionnaire délégué ;

\* par le Maître-architecte pour le projet dont les demandes de permis qui lui seront soumises.

§ 3. Le Fonctionnaire délégué peut reporter une réunion de projet :

\* si les documents demandés n'ont pas été chargés dans les délais prévus ou en cas d'absence de renseignements suffisamment précis ou motivés ;

\* en cas d'imprécision sur le statut du demandeur par rapport au bien concerné par le projet, en particulier en application de l'article 6, alinéa 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 12 décembre 2013 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale déterminant la composition du dossier de permis d'urbanisme ;

\* s'il propose au porteur de projet/maître d'ouvrage, de remplacer la demande de réunion de projet par un autre type de concertation en raison de la petite taille du projet ou l'absence de complexité du projet ou d'évolution significative du projet.

5. Participants à la réunion de projet et son déroulement

La réunion de projet a lieu à huis clos et dans les bureaux d'Urban.brussels. La participation se fait uniquement sur invitation de l'organisateur. Pour chaque type de réunion, le porteur de projet et les instances visées dans l'arrêté sont invités.

Par « les communes concernées », il convient d'entendre un représentant du collège des bourgmestres et échevins ou un représentant du service communal d'urbanisme ou les deux.

Par « toute instance dont l'avis est jugé utile », il convient également d'entendre notamment :

1. le représentant du cabinet du gouvernement chargé de l'urbanisme, pour toutes les réunions ;

2. Perspective.brussels et le représentant du cabinet compétent, pour les projets dans les zones stratégiques ;

3. le Maître-architecte s'il est estimé que sa présence est utile.

La présentation se focalise sur le projet, à partir de plans et de croquis.

Si, pendant la réunion de projet, les différentes autorités prennent des positions fort divergentes, Urban.brussels organise, le cas échéant, des consultations internes entre ces autorités impliquées pour rechercher une position commune.

#### 6. Vooraf in te dienen documenten voor de projectvergadering

Bovenop de documenten gepreciseerd in artikel 2, § 2 van het besluit en die op eigen initiatief toe te voegen door de ontwerper, levert deze 7 kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering een synthese van het project met ondermeer:

\* een weergave van de bestaande toestand met plannen, gevels, snedes, foto's en beknopte historiek;

\* in het belang van de efficiëntie van de vergadering en in functie van de verwachtingen van de ontwerper of bouwheer, dient het dossier voldoende uitgewerkt te zijn en in algemene zin volgende documenten te bevatten:

1. een weergave van de geplande toestand met plannen, gevels, bouwprofielen en 3D-zichten met desgevallend specificering van de voornaamste gevraagde afwijkingen ten opzichte van het reglementair kader;

2. beknopte argumentatie van het project, rekening houdend met de geldende doelstellingen van de BWRO en de gewestelijke stedenbouwkundige verordening, duurzaamheidsaspecten inbegrepen. Bij geplande sloop worden argumenten aangebracht in functie van erfgoed en milieu.;

3. een overzichtstabel van de bestaande en geplande bestemmingen;

\* voor een project voorgesteld volgend op een weigering van een stedenbouwkundige vergunning op hetzelfde terrein: een voorstelling van de documenten van de betreffende vergunningsaanvraag.

\* ieder ander document dat bijdraagt tot het inzicht in het project.

Indien deze documenten niet binnen deze termijn geleverd worden, kan de projectvergadering uitgesteld worden.

#### 7. Notulen van de projectvergadering

De gemachtigd ambtenaar maakt na elke projectvergadering steeds een proces-verbaal van de projectvergadering met oriëntaties, aanbevelingen en openstaande vragen en stuurt deze rond naar de deelnemers, in principe binnen de 10 kalenderdagen. Na ontvangst kunnen er binnen de 5 kalenderdagen opmerkingen overgemaakt worden door de deelnemers aan de gemachtigd ambtenaar.

Vanaf het moment dat er een aanvraag van de stedenbouwkundige vergunning of attest ingediend wordt voor het betreffende project wordt het proces-verbaal opgeladen in het informaticasysteem Nova.

Het proces-verbaal van de projectvergadering dient:

\* de in punt 2 vermelde doelstellingen na te streven;

\* het project te positioneren binnen het geldende reglementair kader;

\* minstens volgende elementen te bevatten:

1. de gesynthetiseerde aanbevelingen van de vergadering;

2. de grootste en meest significante afwijkingen op het reglementair kader;

3. desgevallend de wenselijkheid van een mogelijke burgerparticipatie en over haar modaliteiten.

Indien desgevallend het project zich bevindt binnen de perimeteer van een reeds in tweede lezing door de Brusselse Regering goedgekeurd reglementair plan, kan het proces-verbaal eveneens het project positioneren binnen dit kader.

8. Opvolging van de projectvergadering en behandeling van een vergunningsaanvraag waarvoor een of meerdere projectvergadering(en) heeft/hebben plaatsgevonden

De deelnemers aan de projectvergadering trachten elkaar op de hoogte te brengen van substantiële wijzigingen in het project, wanneer deze een belangrijke impact zullen hebben op de kwaliteit van het project of op de behandeling ervan

Onder voorbehoud van de evaluatie van de effecten, afwijkende substantiële bezwaren en opmerkingen geformuleerd tijdens het openbaar onderzoek en in het advies van de overlegcommissie, en zonder vooruit te lopen op het verloop van de vergunningsprocedure zal de gedelegeerd ambtenaar bij elke behandeling van een vergunningsaanvraag nastreven om coherent te blijven met de aanbevelingen geformuleerd in het verslag van het overleg en zo min mogelijk van deze aanbevelingen trachten af te wijken, met inbegrip van afwijkingen op het reglementair kader zoals gevraagd in de vergunningsaanvraag.

Elke beslissing die substantieel afwijkt van de aanbevelingen dient grondig afgewogen te worden.

#### 9. Inwerkingtreding van deze omzendbrief

Deze omzendbrief treedt in werking op 16 juli 2020.

Brussel, 16 juli 2020.

De Staatssecretaris belast met Stedenbouw en Erfgoed,

P. SMET

#### 6. Documents à fournir préalablement à la réunion de projet

Outre les documents visés à l'article 2, § 2 de l'arrêté, et ceux ajoutés d'initiative par le porteur de projet, celui-ci doit fournir, 7 jours calendrier avant la réunion, une synthèse du projet comprenant notamment :

\* une représentation de la situation existante avec des plans, des élévations, des coupes, des photos et un bref historique ;

\* pour l'efficacité de la réunion et en fonction des attentes du porteur ou du maître d'ouvrage, le dossier doit être suffisamment étayé et comporter de manière générale les documents suivants :

1. une représentation de la situation projetée avec plans, façades, profils des bâtiments et vues 3D avec, le cas échéant, la spécification des principales dérogations demandées par rapport au cadre réglementaire ;

2. un bref argumentaire du projet, tenant compte des objectifs actuels du CoBAT et du Règlement régional d'urbanisme, y compris des aspects de durabilité. En cas de démolition projetée, un argumentaire en termes de patrimoine et d'environnement ;

3. un tableau récapitulatif des affectations existantes et projetées.

\* pour un projet proposé à la suite d'un refus de permis d'urbanisme pour le même site : une présentation des documents de la demande de permis concernée.

\* tout autre document qui contribue à la compréhension du projet.

Si ces documents ne sont pas transmis dans le délai prévu, la réunion peut être reportée.

#### 7. Procès-verbal de la réunion de projet

Après chaque réunion de projet, le Fonctionnaire délégué rédige un procès-verbal reprenant les orientations de la réunion et les recommandations et le communique aux participants, en principe dans les 10 jours calendrier. Après réception, les participants disposent de 5 jours calendrier pour adresser leurs commentaires au Fonctionnaire délégué.

Le procès-verbal est chargé dans le système informatique Nova dès qu'une demande de permis ou de certificat est introduite pour le projet concerné.

Le procès-verbal de la réunion de projet doit :

\* poursuivre les objectifs énoncés au point 2 ;

\* situer le projet dans le cadre réglementaire applicable ;

\* contenir au moins les éléments suivants :

1. les recommandations synthétisées de la réunion ;

2. les dérogations majeures et significatives par rapport au cadre réglementaire ;

3. le cas échéant, l'opportunité d'une éventuelle participation de la part des citoyens et ses modalités.

Si, le cas échéant le projet se trouve dans le périmètre d'un cadre réglementaire déjà approuvé par le Gouvernement bruxellois en deuxième lecture, le procès-verbal peut également situer le projet dans ce cadre.

8. Suivi après la réunion de projet et traitement d'une demande de permis pour lequel une ou plusieurs réunion(s) de projet a eu/ont eu lieu

Les participants à la réunion de projet veillent à s'informer en cas d'évolutions substantielles du projet, lorsqu'elles risquent d'avoir un impact important sur la qualité du projet ou sur l'instruction de celui-ci.

Sous réserve de l'évaluation des incidences, d'objections et de commentaires substantiels divergents formulés lors de l'enquête publique et dans l'avis de la commission de concertation, et sans préjudice du déroulement de la procédure d'autorisation, le Fonctionnaire délégué s'efforcera dans chaque traitement de demande de permis de rester cohérent avec les recommandations formulées dans le(s) procès-verbal/ux des réunions et essaiera de s'écarter le moins possible de ces recommandations, y compris celles concernant les dérogations par rapport au cadre réglementaire, comme demandé dans la demande de permis d'urbanisme.

Toute décision s'écarter de manière substantielle des recommandations doit être spécifiquement réfléchi.

#### 9. Entrée en vigueur de la présente circulaire

Cette circulaire entrera en vigueur le 16 juillet 2020

Bruxelles, le 16 juillet 2020.

Le Secrétaire d'État chargé de l'Urbanisme et Patrimoine,

P. SMET