



**Demande de permis portant sur des actes de boisement, de déboisement, d'abattage d'arbres isolés à haute tige, de haies ou d'allées, de culture de sapins de Noël, des actes d'abattage, qui portent préjudice au système racinaire ou de modification de l'aspect d'un ou plusieurs arbres, arbustes ou haies remarquables, des actes de défrichement, de modification de la végétation d'une zone dont le Gouvernement juge la protection nécessaire**

CADRE RESERVE A LA COMMUNE OU AU FONCTIONNAIRE DELEGUE

Demandeur

.....

Objet de la demande

.....

Référence dossier

.....

## Cadre 1 - Demandeur

### Personne physique

Nom : ..... Prénom : .....

#### Adresse

Rue : ..... n° ..... boîte.....

Code postal : ..... Commune : ..... Pays : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Courriel : .....

### Personne morale 1

Dénomination ou raison sociale : **Colim**

Forme juridique : **S.A.**

#### Adresse

Rue : **Chaussée d'Enghien n° 196** boîte /

Code postal : **1500** Commune : **Halle** Pays : **Belgique**

Téléphone : **02 360 10 40** Fax : /

Courriel : **vergunningen@colruytgroup.com**

#### Personne de contact

Nom : **Stroobant** Prénom : **Christophe**

Qualité : **Responsable expansion**

Téléphone : **02/363.55.45** Fax : /

Courriel : **vergunningen@colruytgroup.com**

### Personne morale 2

Dénomination ou raison sociale : **T&P HOME**

Forme juridique : **S.A.**

#### Adresse

Rue : **La Besace n° 14** boîte /

Code postal : **6852** Commune : **Our-Paliseul** Pays : **Belgique**

Téléphone : **061/53 11 11** Fax : /

Courriel : **info@thomas-piron.be**

#### Personne de contact

Nom : **Zeman** Prénom : **Vincent**

Qualité : **Project Manager**.....

Téléphone : **0486/33.36.99**.....Fax : .....

Courriel : **v.zeman@thomas-piron.eu**

## b) Architecte

### Architecte

Nom : **Pierard** Prénom : **Alexandre**

Dénomination ou raison sociale d'une personne morale : **Atelier d'Architecture DR(EA)2M**

Forme juridique : **SRL**

Qualité : **Administrateur**

#### Adresse

Rue : **Place Communale n° 28** boîte /

Code postal : **6230** Commune : **Pont-à-Celles** Pays : **Belgique**

Téléphone : **071/84.02.99** Fax : /

Courriel : **info@drea2m.be**

Le demandeur a reçu de son architecte l'attestation n° **21027000201154** délivrée le **12/11/2021**. par l'Ordre des Architectes pour le présent projet qui confirme que ce dernier est bien en droit d'exercer la profession. Le contenu de l'attestation est accessible sur le site [www.archionweb.be](http://www.archionweb.be) – attestation.

## Cadre 2 – Objet de la demande

### Description succincte du projet :

Présenter les actes et travaux projetés et le but poursuivi par le boisement, le déboisement, l'abattage d'arbres isolés à haute tige, de haies ou d'allées, la culture de sapins de Noël, les actes d'abattage, qui portent préjudice au système racinaire ou de modification de l'aspect d'un ou plusieurs arbres, arbustes ou haies remarquables, le défrichement, la modification de la végétation d'une zone dont le Gouvernement juge la protection nécessaire

Dans le cadre de la création des ouvrages de temporisation, le débroussaillage (roncier) et l'abattage de certains sujets sont nécessaires. Un plan d'abattage est joint à la présente demande.

Vu la création d'un parc, l'objectif est « compensé » la perte d'une partie du milieu naturel existant par l'augmentation de la biodiversité en replantant de nombreuses nouvelles essences principalement indigènes. Outre la plantation de nouveaux massifs arbustifs, d'arbres haute-tige, le projet prévoit, dans une des noues de créer une lame d'eau permanente afin d'installer un nouveau biotope (la plantation d'essences semi-aquatiques et aquatiques) sera réalisée par le demandeur.

Les berges du ruisseau seront remises en valeur par le nettoyage de certaines zones et la replantation de nouvelles essences.

Un plan de plantation détaillé est joint à la présente demande. Celui-ci indique les différentes nouvelles zones plantées ainsi que le type d'essences proposées. Celles-ci devront être discutées avec les services communaux concernés. L'objectif étant de trouver le juste milieu entre la création d'un nouvel espace vert à la biodiversité intéressante et à l'entretien supplémentaire occasionné par cette dernière.

Si la mise en œuvre du projet est souhaitée par phases, la description de ce phasage :  
Voir annexe 4

Rue : **Chaussée de Thuin, Rue du Point du Jour et Rue du Pont Marion** n° .....

Commune : **Mont-sur-Marchienne**

Liste des parcelles cadastrales concernées par la demande

Si le projet concerne plus de cinq parcelles, joindre une vue en plan reprenant l'ensemble des parcelles

	Commune	Division	Section	N° et exposant	Propriétaire
Parcelle 1	Charleroi	13	C	223 H 2	COLIM sa
Parcelle 2	Charleroi	13	C	237 N	COLIM sa
Parcelle 3	Charleroi	13	C	238 R	COLIM sa
Parcelle 4	Charleroi	13	C	238 E2	COLIM sa
Parcelle 5	Charleroi	13	C	245 E	COLIM sa
Parcelle 6	Charleroi	13	C	260 E	COLIM sa
Parcelle 7	Charleroi	13	C	265 F	COLIM sa
Parcelle 8	Charleroi	13	C	270 H	GILLAIN-HENRI
Parcelle 9	Charleroi	13	C	270 N	GILLAIN-HENRI
Parcelle 10	Charleroi	13	C	270 M	T&P Home

Existence de servitudes et autres droits :

Non

Oui : .....

## Cadre 4 - Antécédents de la demande

- ~~Certificat d'urbanisme n°1 délivré le..... à ....~~
- ~~Certificat d'urbanisme n° 2 délivré le..... à ....~~
- ~~Autres permis relatifs au bien (urbanisme, urbanisation, environnement, unique, implantation commerciale, intégré, ...):~~

Permis d'urbanisation... SPW-DGO4 : F0411/52011/LAP3/2008.8 couvrant les parcelles à front de la rue du Point du Jour

## Cadre 5 - Situation juridique du bien

### Liste des documents du CoDT qui s'appliquent au bien et précision du zonage

- Schéma de développement territorial si application de l'article D.II.16 du CoDT :
- Plan de secteur : **Zone d'habitat**
- Carte d'affectation des sols : **Sans objet**
- Schéma de développement pluricommunal : **Sans objet**
- Schéma de développement communal : **Sans objet**
- Schéma d'orientation local : **Sans objet**
- Guide communal d'urbanisme : **Sans objet**
- Guide régional d'urbanisme : **Sans objet**

~~Si le projet est soumis aux normes relatives à la qualité acoustique des constructions, dont celles situées dans les zones B, C et D des plans de développement à long terme des aéroports régionaux, joindre le formulaire Dn. »~~

- Permis d'urbanisation :..... **permis de lotir existant à front de la rue du Point du Jour (ref SPW-DGO4 : F0411/52011/LAP3/2008.8) Lots n : 4, 5 et 6 tel que repris au plan de lotissement**



Extrait de la carte des permis d'urbanisation et lotissements (source: WalonMap)

- ~~Bien comportant un arbre — arbuste — une haie remarquable~~
- ~~Bien soumis à la taxation des bénéfices résultant de la planification~~
- ~~Site à réaménager, site de réhabilitation paysagère et environnementale, périmètre de remembrement urbain, de rénovation urbaine, de revitalisation urbaine, zone d'initiative privilégiée : ...~~

### Pour la région de langue française, en application du Code wallon du Patrimoine

- ~~site site archéologique monument ensemble architectural inscrit sur la liste de sauvegarde~~
- ~~site site archéologique monument ensemble architectural classé~~
- ~~site site archéologique monument ensemble architectural soumis provisoirement aux effets du classement~~

- ~~○ site – site archéologique – monument – ensemble architectural – figurant sur la liste du patrimoine immobilier exceptionnel~~
- ~~○ zone de protection~~
- ~~○ bien repris pastillé à l’inventaire régional du patrimoine~~
- ~~○ bien relevant du petit patrimoine populaire qui bénéficie ou a bénéficié de l’intervention financière de la Région~~
- ~~○ bien repris à l’inventaire communal~~
- ~~○ bien visé à la carte archéologique pour autant que les actes et travaux projetés impliquent une modification de la structure portante d’un bâtiment antérieur au XX<sup>e</sup> siècle~~
- ~~○ bien visé à la carte archéologique, pour autant que les actes et travaux projetés impliquent une modification du sol ou du sous-sol du bien~~
- ~~○ bien visé par un projet dont la superficie de construction et d’aménagement des abords est égale ou supérieure à un hectare~~

## Cadre 6 – Liste et motivation des dérogations et écarts

Lorsque la demande implique une dérogation au plan de secteur ou aux normes du guide régional d’urbanisme, ou un écart à un schéma, à une carte d’affectation des sols, aux indications d’un guide d’urbanisme, ou au permis d’urbanisation, la justification du respect des conditions fixées par les articles D.IV.5 à D.IV.13. du CoDT :

Voir annexe 4

## Cadre 7 - Code de l’Environnement

La demande comporte (joindre en annexe):

~~Une notice d’évaluation des incidences sur l’environnement~~

**Une étude d’incidences sur l’environnement**

## Cadre 8 – Décret relatif à la gestion des sols

Vérifier les données relatives au bien inscrites dans la banque de données au sens du décret du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif à la gestion et à l’assainissement des sols.

Joindre en annexe le formulaire, dûment complété et accompagné des documents requis, tel que visé en annexe 8 de l’arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2018 relatif à la gestion et à l’assainissement des sols.

## Cadre 9 – Réunion de projet

La demande comporte (joindre en annexe) :

- Le procès-verbal non décisionnel de la réunion lorsqu'une réunion de projet a été réalisée
- La preuve de la demande d'une réunion de projet obligatoire en vertu du CoDT, si cette réunion de projet a été sollicitée et qu'elle ne s'est pas tenue dans les 20 jours de la demande

## Cadre 10 - Annexes à fournir

**La liste des documents à déposer en quatre exemplaires (+ 1 exemplaire par avis à solliciter) est la suivante :**

- ☒ un plan représentant le contexte urbanistique et paysager qui permet de situer le projet dans un rayon de deux cents mètres du projet et qui figure :
  - ☒ l'orientation ;
  - ☒ les voies de desserte avec indication de leur statut juridique et de leur dénomination ;
  - ☒ l'implantation, la nature ou l'affectation des constructions existantes dans un rayon de 50 mètres du projet ;
  - ☒ l'indication numérotée des prises de vues du reportage photographique ;
- ☒ un reportage photographique en couleurs qui permet la prise en compte du contexte urbanistique et paysager dans lequel s'insère le projet et qui contient au minimum :
  - ☒ deux prises de vues, l'une à front de voirie, montrant la parcelle et les immeubles la jouxtant, l'autre montrant la ou les parcelles en vis-à-vis de l'autre côté de la voirie ;
  - ☒ au moins trois prises de vues afin de visualiser les limites du bien concerné et les constructions voisines ;
- ☒ l'occupation de la parcelle, représentée sur un plan, qui figure :
  - ☒ les limites de la parcelle concernée et sa superficie ;
  - ☒ le cas échéant, l'implantation des constructions existantes sur la parcelle ;
  - ☐ les servitudes du fait de l'homme sur le terrain ;
  - ☒ la localisation des plantations et l'indication de leurs essences ;
  - ☒ l'indication des arbres existants à maintenir ;
  - ☐ le cas échéant, le type de clôtures ;
  - ☒ en cas d'abattage, de préjudice au système racinaire ou de la modification apportée à l'aspect d'un ou plusieurs arbres, arbustes ou haies remarquables, l'identification de l'arbre, de l'arbuste par le nom du genre et de l'espèce, sa circonférence mesurée à 1,50 mètre du niveau du sol, ou la nature de la haie, son âge estimé, ainsi que le mode de répartition isolé ou en groupe ;
  - ☐ la situation prévue après la culture intensive d'essences forestières, le déboisement, l'abattage d'un ou plusieurs arbres, arbustes, allées ou haies, le défrichement ou la modification de la végétation, la culture de sapins de Noël.

**Les plans sont numérotés et pliés au format standard de 21 sur 29,7centimètres.**

## Cadre 11 - Signatures

Je m'engage à solliciter les autorisations ou permis imposés, le cas échéant, par d'autres lois, décrets ou règlements.

**Signature du demandeur ou du mandataire**

**Pour Colim,  
Hamelrijckx Frank  
Responsable du département immobilier**



**Pour T&P Home  
François Piron  
Administrateur Délégué**





## ***Extrait du Code du Développement Territorial***

### **Art. D.IV.33**

Dans les vingt jours de la réception de l'envoi ou du récépissé de la demande de permis ou de certificat d'urbanisme n° 2 :

1° si la demande est complète, le collège communal ou la personne qu'il délègue à cette fin, ou le fonctionnaire délégué envoie un accusé de réception au demandeur. Il en envoie une copie à son auteur de projet;

2° si la demande est incomplète, le collège communal ou la personne qu'il délègue à cette fin, ou le fonctionnaire délégué adresse au demandeur, par envoi, un relevé des pièces manquantes et précise que la procédure recommence à dater de leur réception. Il en envoie une copie à son auteur de projet. Le demandeur dispose d'un délai de 180 jours pour compléter la demande; à défaut, la demande est déclarée irrecevable. Toute demande qualifiée d'incomplète à deux reprises est déclarée irrecevable.

Lorsque le collège communal ou la personne qu'il délègue à cette fin n'a pas envoyé au demandeur l'accusé de réception visé à l'alinéa 1er, 1° ou le relevé des pièces manquantes visé à l'alinéa 1er, 2° dans le délai de vingt jours, la demande est considérée comme recevable et la procédure est poursuivie si le demandeur adresse au fonctionnaire délégué une copie du dossier de demande qu'il a initialement adressé au collège communal, ainsi que la preuve de l'envoi ou du récépissé visé à l'article D.IV.32. Le demandeur en avertit simultanément le collège communal. À défaut d'envoi de son dossier au fonctionnaire délégué dans les trente jours de la réception de l'envoi ou du récépissé de la demande de permis ou de certificat d'urbanisme n° 2 visés à l'article D.IV.32, la demande est irrecevable. Lorsque, dans le même délai de trente jours, le collège communal n'a pas informé par envoi le fonctionnaire délégué du délai dans lequel la décision du collège communal est envoyée, le fonctionnaire délégué détermine lui-même ce délai sur base du dossier et des consultations obligatoires. Ce délai s'impose au collège communal, qui en est averti par envoi.

Lorsque le fonctionnaire délégué n'a pas envoyé au demandeur l'accusé de réception visé à l'alinéa 1er, 1° ou le relevé des pièces manquantes visé à l'alinéa 1er, 2° dans le délai de vingt jours, la demande est considérée comme recevable et la procédure est poursuivie.

### **Art. R.IV.26-1**

(...)

Lorsque la demande de permis couvre des objets distincts qui nécessitent des formulaires différents, ceux-ci sont annexés au dossier et forment une seule demande de permis.

### **Art. R.IV.26-3**

Moyennant accord préalable de l'autorité compétente ou de la personne qu'elle délègue en vertu

de l'article D.IV.33 ou du fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16, le demandeur peut produire les plans à une autre échelle que celles arrêtées.

À titre exceptionnel, l'autorité compétente ou la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou le fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16 peut solliciter la production de documents complémentaires si ceux-ci sont indispensables à la compréhension du projet. Ces documents complémentaires sont mentionnés dans le relevé des pièces manquantes visé à l'article D.IV.33, alinéa 1er, 2°.

Le nombre d'exemplaires à fournir est fixé dans les annexes 4 à 11 visées à l'article R.IV.26-1.

Les communes peuvent adapter les annexes 4 à 11 dans le cadre de l'application de la réglementation relative à la protection des données personnelles qui les concerne et pour cette seule fin, et ajouter au formulaire adapté le nom de la commune et son logo.

Lorsque l'autorité compétente ou la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou le fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16 sollicite des exemplaires supplémentaires auprès du demandeur, elle le mentionne dans le relevé des pièces manquantes visé à l'article D.IV.33, alinéa 1er, 2°. Le nombre de ces exemplaires complémentaires ne peut dépasser celui des avis à solliciter.

L'autorité compétente ou la personne qu'elle délègue en vertu de l'article D.IV.33 ou le fonctionnaire délégué lorsqu'il est l'autorité chargée de l'instruction des demandes de permis visées aux articles D.II.54, D.IV.25 et D.V.16 peut inviter le demandeur à communiquer l'exemplaire supplémentaire sur support informatique en précisant le format du fichier y relatif.

## ***Protection des données***

L'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère réglementaire.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données et au Code du développement territorial (CoDT), les informations personnelles communiquées ne seront utilisées par la Direction générale opérationnelle de l'Aménagement du territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie du Service public de Wallonie, si la demande est introduite auprès d'un fonctionnaire délégué, ou par la commune, si la demande est introduite auprès d'une commune, qu'en vue d'assurer le suivi de votre dossier.

Ces données ne seront communiquées qu'aux autorités, instances, commissions et services prévus dans le CoDT, et particulièrement son livre IV. Le SPW ou la commune peut également communiquer vos données personnelles à des tiers si la loi l'y oblige ou si le SPW ou la commune estime de bonne foi qu'une telle divulgation est raisonnablement nécessaire pour se conformer à une procédure légale, pour les besoins d'une procédure judiciaire.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing.

Elles seront conservées aussi longtemps que le permis ou le certificat d'urbanisme est valide. Pour les permis ou certificats d'urbanisme périmés, les données électroniques seront conservées sous une forme minimisée permettant au SPW ou à la commune de savoir qu'un permis ou certificat d'urbanisme vous a été attribué et qu'il est périmé.

**Si la demande est introduite auprès d'un fonctionnaire délégué :**

Vous pouvez gratuitement rectifier vos données ou en limiter le traitement auprès du fonctionnaire délégué.

Sur demande via un formulaire disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie, vous pouvez gratuitement avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie en assurera le suivi.

Monsieur Thomas Leroy

Fonction : Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie

E-mail : [dpo@spw.wallonie.be](mailto:dpo@spw.wallonie.be)

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel au SPW, rendez-vous sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie.

**Si la demande est introduite auprès d'une commune :**

Vous pouvez gratuitement rectifier vos données ou en limiter le traitement auprès de la commune.

Vous pouvez gratuitement avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne en contactant le responsable du traitement, le Délégué à la protection des données (ou Data Protection Officer- DPO) via courriel à l'adresse suivante : [dpo@charleroi.be](mailto:dpo@charleroi.be) ou à l'adresse postale suivante :.

VILLE DE CHARLEROI

A l'attention du délégué à la Protection des Données

Place Charles II

6000 Charleroi

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du SPW lorsque la demande est introduite auprès du fonctionnaire délégué, ou de la commune lorsque la demande est introduite auprès de la commune, vous pouvez introduire une réclamation sur le site internet de l'Autorité de protection des données (APD) : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/> ou contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation à l'adresse suivante : 35, Rue de la Presse à 1000 Bruxelles ou via l'adresse courriel : [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)