



# Travaux sur bien classé



Renvoyez ce formulaire complété et accompagné de ses annexes à :



## Service public de Wallonie

Direction générale opérationnelle de  
l'Aménagement du Territoire, du Logement, du  
Patrimoine et de l'Énergie  
Département du Patrimoine  
Département de la Restauration

Rue des Brigades d'Irlande, 1  
5100 Jambes

En cas de difficulté, contactez le service compétent :

Secrétariat de la Direction de la Restauration

Tél. : 081 33 24 62 Fax : 081 33 24 01

Courriel : drest.dpat.dgo4@spw.wallonie.be

## Demande de travaux sur bien classé

### Objet

Les biens immobiliers classés nécessitent constamment des travaux de prévention, des études préalables et souvent des opérations de maintenance ou de restauration pour assurer leur conservation intégrée. Ces travaux, sauf s'ils sont menés à l'identique, nécessitent un certificat de patrimoine, préalable au permis d'urbanisme. Une subvention peut alors être accordée.

### Public

Pour tous.

### Table des matières

|  |    |
|--|----|
| 1. Coordonnées du demandeur. ....                          | 2  |
| 2. Coordonnées de l'auteur du projet. ....                 | 2  |
| 3. Coordonnées du propriétaire. ....                       | 3  |
| 4. Bien classé faisant l'objet de la demande. ....         | 4  |
| 5. Description détaillée des travaux. ....                 | 4  |
| 6. Estimatif pour tous types d'intervention. ....          | 5  |
| 7. Cadre réservé à l'administration. ....                  | 5  |
| 8. Estimation du taux de subvention. ....                  | 6  |
| 9. Informations complémentaires en cas de subvention. .... | 6  |
| 10. Liste des documents à joindre. ....                    | 8  |
| 11. Déclaration sur l'honneur. ....                        | 9  |
| 12. Protection de la vie privée et voies de recours. ....  | 9  |
| Enquête de satisfaction. ....                              | 10 |

## 1. Coordonnées du demandeur

Êtes-vous le propriétaire du bien ?

- Oui  
 Non

### 1.1. Identification

personne physique

|                              |     |        |
|------------------------------|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> M.  | Nom | Prénom |
| <input type="checkbox"/> Mme |     |        |

personne morale

|   |     |        |
|---|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> de droit privé<br><input type="checkbox"/> de droit public |     |        |
| Dénomination  |     |        |
| Statut  |     |        |
| Raison sociale  |     |        |
| <b>Personne de contact :</b>  |     |        |
| <input type="checkbox"/> M.   | Nom | Prénom |
| <input type="checkbox"/> Mme  |     |        |
| Fonction  |     |        |

### 1.2. Adresse et téléphone

|             |           |       |
|-------------|-----------|-------|
| Rue         | Numéro    | Boîte |
| Code postal | Localité  | Pays  |
| Téléphone   | Téléphone | Fax   |
| Courriel    |           |       |

## 2. Coordonnées de l'auteur du projet

Connaissez-vous déjà l'auteur du projet ?

- Oui  
 Non

### 2.1. Identification

personne physique

|                              |     |        |
|------------------------------|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> M.  | Nom | Prénom |
| <input type="checkbox"/> Mme |     |        |

personne morale


|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> de droit privé<br><input type="checkbox"/> de droit public |
| Dénomination  |
| Statut  |
| Raison sociale  |
| <b>Personne de contact :</b>  |

|   |     |        |
|---|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> M.<br><input type="checkbox"/> Mme<br>Fonction | Nom | Prénom |
|---|-----|--------|

## 2.2. Adresse et téléphone

|             |           |       |
|-------------|-----------|-------|
| Rue         | Numéro    | Boîte |
| Code postal | Localité  | Pays  |
| Téléphone   | Téléphone | Fax   |
| Courriel    |           |       |

## 3. Coordonnées du propriétaire

 A remplir si le demandeur n'est pas lui-même propriétaire.  
Une annexe à faire signer obligatoirement par le propriétaire est disponible en fin de formulaire.

### 3.1. Identification

|  |   |     |        |
|--|---|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> personne physique | <input type="checkbox"/> M.<br><input type="checkbox"/> Mme<br>Fonction                                 | Nom | Prénom |
| <input type="checkbox"/> personne morale   | <input type="checkbox"/> de droit privé<br><input type="checkbox"/> de droit public<br>Dénomination     |     |        |
|  | Statut  |     |        |
|  | Raison sociale  |     |        |
|  | <b>Personne de contact :</b><br><input type="checkbox"/> M.<br><input type="checkbox"/> Mme<br>Fonction | Nom | Prénom |

### 3.2. Adresse et téléphone

|             |           |       |
|-------------|-----------|-------|
| Rue         | Numéro    | Boîte |
| Code postal | Localité  | Pays  |
| Téléphone   | Téléphone | Fax   |
| Courriel    |           |       |

## 4. Bien classé faisant l'objet de la demande

Dénomination actuelle

Éventuelle dénomination antérieure

Affectation actuelle

Affectation après travaux

### 4.1. Type de bien concerné

- Monument
- Site classé
- Site classé exceptionnel
- Ensemble architectural
- Site archéologique

### 4.2. Localisation / Adresse

Lieu-dit ou entité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Province

## 5. Description détaillée des travaux

Explicitez la nature des travaux ou l'objet des études<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Une page maximum.

## 6. Estimatif pour tous types d'intervention

Estimatif :

## 7. Cadre réservé à l'administration


Les interventions possibles sont les suivantes :

- Déclaration préalable ;
- Demande d'autorisation de réalisation d'actes et travaux conservatoires d'urgence ;

Les mesures conservatoires d'urgence sont des actes et travaux destinés à préserver sans délai l'intégrité de votre bien, qui serait directement menacée à la suite notamment d'un accident ou d'une catastrophe naturelle. Ces mesures ne peuvent en aucun cas résulter d'un défaut d'entretien de votre part.

- Demande de certificat de patrimoine ;
- Demande d'études préalables ;
- Demande d'opérations de maintenance.

## 8. Estimation du taux de subvention

 La subvention est accordée uniquement pour les monuments classés.

Sollicitez-vous des subsides ?

Oui

Êtes-vous en possession d'une fiche d'état sanitaire (FES) notifiée par l'administration pour le bien faisant l'objet de la demande ?

Oui

Date d'obtention

/  /

Non

Envisagez-vous de fixer des modalités spécifiques d'accès au public pour le monument classé ?

Oui

Non

Le monument classé répond-il à une mission d'intérêt général qui contribue au développement de la région par une activité culturelle, touristique ou éducative ?

Oui

Non

Non

## 9. Informations complémentaires en cas de subvention

### 9.1. Compte bancaire

IBAN  
International Bank Account Number

BIC  
Bank Identifier Code

Ouvert au nom de

### 9.2. TVA

La TVA applicable aux travaux est de

6%

21%

Mixte (6% et 21%)

Êtes-vous assujetti à la TVA ?

Oui

Pouvez-vous récupérer la TVA ?

Oui

Totalement

Partiellement

Taux en %

Non

Non

### 9.3. Autres subventions

Avez-vous demandé d'autres subventions de la Région wallonne ?

Oui

Nature de l'aide

Service

Références

Nature de l'aide

|            |
|------------|
| Service    |
| Références |

Non

## 10. Liste des documents à joindre

Les documents suivants doivent obligatoirement nous parvenir.

- Je ne joins pas les documents demandés à ce formulaire

**Je les envoie par courrier postal (l'accusé de réception vous est alors envoyé dès réception du dossier complet).**

- Je joins les documents demandés conformément à la liste ci-dessous

**Dans tous les cas :**

- Un reportage photographique numérique (minimum cinq photos) permettant de repérer le bien dans son contexte et de mieux cerner l'objet de la demande

**Pour les monuments classés et les monuments figurant sur la liste du patrimoine immobilier exceptionnel :**

- Les plans de la situation existante (vues en plan et élévations des façades concernées)

**Pour les biens figurant sur la liste du patrimoine immobilier exceptionnel à l'exception des monuments :**

- Un plan de situation figurant le périmètre du bien contenant l'objet de la demande dans son contexte bâti ou non bâti
- Un plan d'implantation figurant l'objet de la demande dans le bien
- Un plan figurant le tracé général des éléments structurants, pour les parcs et jardins

**Spécifiquement pour la maintenance :**

- Une offre de fourniture de matériaux, transport et moyens d'exécution compris.

**Au minimum trois offres adressées à des entreprises différentes, sauf si la spécificité technique de l'opération de maintenance ne permet pas de contacter autant d'entreprises :**

- Offre 1
- Offre 2
- Offre 3

Nombre **TOTAL** de documents joints



## 11. Déclaration sur l'honneur

J'ai pris connaissance des différents points auxquels je m'engage :

Dans le cas d'une déclaration préalable, d'une demande d'études préalables ou d'une demande d'opérations de maintenance :

- je prendrai en charge le solde du coût des travaux de restauration non couvert par la subvention de la Région wallonne ;
- j'ai en ma possession un permis d'urbanisme en bonne et due forme.

Dans le cas d'un monument :

- le monument fait l'objet d'une police d'assurance effective.

Dans le cas où je ne suis pas propriétaire du bien :

- je suis mandaté par le propriétaire et tiens l'Autorisation à disposition de l'administration.

## 12. Protection de la vie privée et voies de recours

### 12.1. Protection de la vie privée

Comme le veut la Loi<sup>2</sup>, nous vous signalons que :

- les données que vous fournissez en complétant ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service public de Wallonie ;
- ces données seront transmises exclusivement au service suivant du Gouvernement wallon : **Direction générale opérationnelle de l'Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Énergie** ;
- vous pouvez avoir accès à vos données ou les faire rectifier le cas échéant ;
- vous pouvez exercer ce droit (d'accès ou de rectification) auprès du service auquel vous adressez ce formulaire.

### 12.2. Voies de recours

**Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?**

**1. Introduire un recours interne à l'administration.**

*Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.*

**2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.**

*Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit 0800 19 199

<http://www.le-mediateur.be>

<sup>2</sup>Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

## Enquête de satisfaction

Le Gouvernement wallon souhaite simplifier vos démarches administratives. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous donner **vos avis** sur le formulaire que vous venez de lire ou de compléter. Cela nous permettra d'améliorer la qualité de nos services.

### Quelle est votre tranche d'âge :

- moins de 30 ans                       30-60 ans                       plus de 60 ans

### Vous êtes :

- un citoyen                       une entreprise                       un tiers (intermédiaire tel qu'architecte, avocat, comptable, ...)
- un pouvoir local                       une association du non marchand                       une administration
- autre

### Le temps nécessaire pour le remplissage du formulaire vous paraît :

- raisonnable                       trop long

### Vous avez trouvé ce formulaire :

- clair et simple à remplir                       peu compréhensible et difficile à remplir

### Quelles seraient les 3 améliorations prioritaires à apporter à ce formulaire ?

- réclamer moins de pièces justificatives
- changer l'ordre des questions
- faire des phrases plus simples
- améliorer l'aspect visuel
- permettre à une ou plusieurs personnes de signer électroniquement
- améliorer l'aide au remplissage (pré-remplissage, fenêtre d'explication, information préalable, glossaire, ...)
- faciliter la sauvegarde du formulaire
- rassurer sur l'usage des données personnelles (être plus clair sur qui les utilise et qui peut en faire quoi)
- autre

Précisez :

### Sélectionnez ci-dessous la situation qui vous correspond le mieux :

- Situation 1** : J'ai complété mon formulaire « à la main » ou « sur papier ».

Pourquoi n'avez-vous pas rempli le formulaire électroniquement ?

- je ne savais pas qu'il existait une version électronique ou il n'en existe pas
- on me l'a donné en version papier
- je n'ai pas confiance en l'électronique
- c'est trop compliqué
- autre

Précisez :

- Situation 2** : J'ai commencé à remplir mon formulaire électroniquement mais j'ai abandonné

Pourquoi avez-vous abandonné ?

- je ne voulais pas me créer un espace personnel
- je ne savais pas comment joindre les annexes
- nous étions plusieurs à devoir remplir le formulaire
- les pièces à joindre étaient hors format (plans, ...)
- autre

Précisez :

- Situation 3** : J'ai rempli et soumis mon formulaire électroniquement

Seriez-vous d'accord de nous aider davantage en répondant à une enquête téléphonique ?

- oui                       non

Dénomination :

Téléphone:

MERCI pour votre participation !