

CCW\_FPE05

## **Comment introduire une demande de permis d'environnement (classe 1 ou 2) ?**

Les classes 2 et 1 regroupent les installations et activités ayant un impact respectivement moyen et important sur l'homme et sur l'environnement.

Les établissements de classes 2 et 1 sont soumis à une procédure de permis d'environnement, qui inclue une procédure d'enquête publique. La classe 1 requière en outre une étude préalable des incidences sur l'environnement.

### **Où se procurer le ou les formulaires nécessaires ?**

Le formulaire de base s'intitule **Formulaire général des demandes de permis d'environnement et de permis unique**. Il est obligatoire pour toute demande de permis d'environnement.

Tous les formulaires nécessaires à l'obtention de permis d'environnement pour votre installation sont disponibles auprès de votre administration communale ou directement sur le site internet de la Région wallonne à l'adresse suivante : <http://formulaires.wallonie.be/>

### **Quelles annexes sont nécessaires ?**

Des annexes doivent obligatoirement être jointes à tous les dossiers de demandes de permis, et d'autres sont spécifiques à certaines installations ou activités (prise d'eau, regroupement, élimination ou valorisation de déchets, recharge artificielle d'une nappe d'eau souterraine, etc.). Certaines recommandations peuvent par ailleurs être formulées.

#### **1. Annexes obligatoires**

Les annexes obligatoires dans tous les cas de demandes de permis d'environnement sont :

- La copie du récépissé du versement ou de l'avis de débit de virement du droit de dossier (voir plus loin, frais d'introduction)
- la situation de l'établissement sur la carte IGN au 1/10 000, et, s'ils existent, la mention de l'existence d'un schéma de structure communal ou d'un plan communal d'aménagement ainsi que le périmètre de(s) lotissement(s) ; les renseignements peuvent être obtenus auprès de l'Administration communale ;
- un extrait du plan cadastral 2 (à l'exception de la rubrique 92.61.10) comprenant les parcelles ou parties de parcelles situées dans un rayon de : 50 mètres mesuré à partir des limites de la ou des parcelles cadastrales concernées par le projet lorsque celui-ci

n'est pas soumis à étude d'incidences sur l'environnement ; 200 mètres mesuré à partir des limites de la ou des parcelles cadastrales concernées par le projet lorsque celui-ci est soumis à étude d'incidences sur l'environnement ;

- un plan descriptif de l'établissement, dressé à l'échelle la mieux adaptée, indiquant l'emplacement des locaux, des ateliers, des dépôts (matières premières et auxiliaires, déchets, etc.), des appareils, des cheminées, des prises d'eaux souterraines, des circuits d'évacuation et des rejets d'eaux usées (en ce compris les eaux pluviales), et sur lequel sont reproduites les limites parcellaires.

Sur ce plan :

- Les parcelles cadastrales sont reproduites et numérotées de P1 à PN où « N » représente le nombre des parcelles concernées par l'implantation de l'établissement.
- Les bâtiments sont également numérotés de B1 à BK où « K » représente le nombre de bâtiments concernés par l'établissement ;
- La localisation exacte de chaque rejet d'eaux usées dans son récepteur respectif sera faite sous forme de flèche pointant, soit l'endroit d'introduction dans le milieu récepteur, soit l'emplacement du dispositif de contrôle sur le rejet ;

**COMMENT POUVEZ-VOUS SAVOIR DANS QUELLE ZONE VOUS VOUS TROUVEZ ?**

Vous devez consulter le plan de secteur sur lequel votre commune se trouve. Vous pouvez trouver l'information à votre commune ou directement sur le site de la D.G.A.T.L.P à l'adresse suivante :

<http://mrw.wallonie.be/dgatlp/dgatlp/Pages/Observatoire/Pages/DirOHG/Geomatique/PlansSecteurMap.htm>

Renseigner-vous également sur le plan communal d'aménagement ou le schéma de structure communal de votre commune.

- Copie des permis et autorisations existantes (III.5.) si la demande de permis est de type :
  - maintien en activité d'un établissement dont la durée d'autorisation est arrivée à expiration.
  - extension ou transformation d'un établissement autorisé.
  - demande suite à une modification de la liste des établissements classés
- le rapport de l'étude d'incidences (pour les entreprises de classe 1) établi par un bureau agréé
- Notice d'identification des dangers (pour les entreprises classées Seveso<sup>1</sup>)

**ATTENTION :** En l'absence de l'un ou l'autre de ces documents, votre demande sera jugée incomplète.

<sup>1</sup> Une entreprise Seveso est celle qui a une activité liée à la manipulation, la fabrication, l'emploi ou le stockage de substances dangereuses (par ex., raffineries, sites pétrochimiques, usines chimiques, dépôts pétroliers ou encore dépôts d'explosifs). Pour plus d'informations, veuillez consulter le site suivant : <http://www.seveso.be>

## **2. Annexes facultatives**

Le demandeur peut annexer tout document susceptible d'apporter une explication ou un éclaircissement. Pour une meilleure compréhension du dossier, nous vous recommandons d'ajouter les annexes suivantes :

Par rapport à la partie 1 du formulaire général de demande de permis

- Une photo du site (II.2.2.)
- Fiche technique des substances dangereuses stockées (IV.8.2.)
- Explicatif des mesures prises pour prévenir les accidents (IV.8.2.)
- Copie du contrat d'enlèvement des déchets (IV.8.3.)

Pour la partie 2 du formulaire général de demande de permis :

- Moyens mis en œuvre pour réduire les incidences en ce qui concerne vos déversements d'eaux usées (I.5)
- Explicatif de la technique d'épuration de rejets atmosphériques (II.1.)
- Explicatif des mesures de prévention pour réduire les émissions sonores (III.)

N'oubliez pas de mentionner l'ajout de ces annexes facultatives au tableau de la 4<sup>ème</sup> partie du formulaire de demande, page 24

## **3. Annexes complémentaires si le permis concerne une installation de regroupement, d'élimination ou de valorisation des déchets.**

D'autres informations doivent être jointes au formulaire principal et aux annexes obligatoires renseignées au point 1 lorsque la demande porte sur une installation de gestion de déchets, comme un stockage provisoire de déchets par exemple :

### **1° Si l'exploitant est une personne physique :**

- a) un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs ou, à défaut tout document en tenant lieu ;
- b) une note relative aux moyens techniques et humains ainsi qu'aux garanties financières dont dispose ou disposera le demandeur en vue d'exploiter une installation conformément aux dispositions du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et à ses arrêtés d'application et toutes pièces justificatives à cet égard.

### **2° Si l'exploitant est une personne morale constituée sous forme de société commerciale :**

- a) une copie de l'acte de constitution de la société, des statuts et des modifications éventuelles de ceux-ci ;
- b) la liste nominative des administrateurs, gérants et personnes ayant le pouvoir d'engager la société ;
- c) un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs de chacune des personnes ayant en Région wallonne le pouvoir d'engager la société ou, à défaut, tout document en tenant lieu ;
- d) les trois derniers bilans ;

e) les indications visées au point 1, b.

**3° Si l'exploitant est une personne morale de droit public ou de droit privé non constituée sous forme de société commerciale :**

- a) la liste nominative des membres de ses organes de gestion et des membres de son personnel chargés de la gestion journalière de l'exploitation ;
- b) un certificat de bonnes conduites, vie et mœurs de chacune des personnes ayant en Région wallonne le pouvoir d'engager la société ou, à défaut, tout document en tenant lieu ;
- c) les trois derniers bilans ;
- d) les indications et documents visés au point 1, b.

**4° Les caractéristiques et compositions de chaque type de déchet :**

- a) identification selon la nomenclature du catalogue wallon des déchets (arrêté du Gouvernement wallon du 10.07.1997 tel que modifié par arrêté du 24.01.2002<sup>2</sup> ;
- b) quantité maximale détenue et caractéristiques du déchet (composition, dangerosité,...) ;
- c) forme physique (solide, boueuse, liquide, gazeuse, pulvérulente) ;
- d) propriétés physiques (telles que solubilité et densité), chimiques (telle que toxicité, inflammabilité, corrosivité, etc.), biochimiques et biologiques ;
- e) persistance physique, chimique et biologique.

**5° Les caractéristiques du lieu de regroupement, de valorisation ou d'élimination :**

- a) les méthodes d'emballage, de conditionnement et de stockage, le cas échéant ;
- b) les caractéristiques des méthodes de regroupement, de valorisation ou d'élimination, y compris l'évaluation des précautions prises pour éviter la pollution des eaux, du sol et de l'atmosphère.

**6° Les mesures d'assainissement en cas de fermeture ou en fin d'exploitation.**

**Nombre d'exemplaires à fournir ?**

La demande est introduite en trois exemplaires auprès de la commune sur le territoire de laquelle le projet est envisagé.

Si le projet s'étend sur le territoire de plusieurs communes, vous devez adresser votre demande de permis à l'une des communes sur le territoire de laquelle vous projetez d'installer votre établissement ; vous êtes libre de votre choix. Toutefois, vous devez joindre un exemplaire supplémentaire par commune concernée.

**ATTENTION :** en cas de permis unique, le dossier doit être introduit en 4 exemplaires, et non en 3 exemplaires, plus 2 jeux de plans supplémentaires

<sup>2</sup> Consultable sur le site internet <http://wallex.wallonie.be>. Plus d'informations peuvent également être obtenues à la CCW

### Frais d'introduction ?

Les coûts d'introduction de dossier sont de :

- **125 €** pour les activités répertoriées en **classe 2**
- **500 €** pour les activités répertoriées en **classe 1**

Ces montants doivent être versés avant l'introduction du dossier de demande. La preuve du versement effectué sur le compte de la direction extérieure de la Division prévention et autorisations (**D.P.A.**) doit être jointe à la demande de permis<sup>3</sup>.

En cas de doute sur la direction compétente, vous pouvez téléphoner à l'une des **directions extérieures** :

<b>Zone géographique</b>	<b>Adresse</b>	<b>n° compte</b>
<b>Mons</b> – arrondissements administratifs de Ath, Mons, Mouscron-Comines, Soignies (sauf zoning de Feluy), Tournai	Directeur : Gilbert ALOMENE Place du Béguinage, 16 B-7000 MONS Tél : 065/32.80.11 Fax : 065/32.82.11 E-mail : <a href="mailto:MONS.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be">MONS.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be</a>	091-2150211-41
<b>Charleroi</b> – province du Brabant wallon, arrondissements administratifs de Nivelles, Charleroi, Thuin, zoning industriel de Feluy	Directeur : Elio CALO Rue de l'Ecluse, 22 B-6000 CHARLEROI Tél : 071/65.48.80 Fax : 071/65.47.66 E-mail : <a href="mailto:CHARLEROI.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be">CHARLEROI.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be</a>	091-2150212-42
<b>Namur-Luxembourg</b> – provinces de Namur et de Luxembourg	Directeur a.i. : Christian PASQUET Rue Nanon, 98 B-5000 NAMUR Tél : 081/24.34.11 Fax : 081/24.34.70 E-mail : <a href="mailto:NAMUR.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be">NAMUR.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be</a>	091-2150213-43
Liège - Province de Liège	Directeur : Arthur DEGEE Rue Montagne Sainte-Walburge, 2 B-4000 LIEGE Tél : 04/224.54.11 Fax : 04/224.57.55 E-mail : <a href="mailto:LIEGE.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be">LIEGE.DPA.DGRNE@mrw.wallonie.be</a>	091-2150214-44

### Où et comment introduire la demande ?

<sup>3</sup> En plus des frais d'introduction à verser à la D.P.A, certaines communes wallonnes ont également instauré une taxe communale lors de l'introduction d'un dossier de demande de permis d'environnement ou lors de l'introduction d'une déclaration.

La demande de permis d'environnement doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise contre récépissé au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune.

Dans les **3 jours ouvrables**, la commune transmet votre demande au fonctionnaire technique de la région wallonne et vous en informe par courrier ordinaire

**QUE FAIRE SI LA COMMUNE NE RESPECTE PAS CE DELAI DE 3 JOURS ?**

Si la commune ne transmet pas votre demande dans ce délai, vous pouvez envoyer une copie conforme de votre demande au fonctionnaire technique par recommandé.

Dans un **délai de 15 jours** (à dater du jour où il reçoit votre demande), le fonctionnaire technique vous indique par recommandé :

**1. Votre demande est complète et recevable.**

Il n'y a pas de problème et la procédure suit son cours. Le fonctionnaire technique envoie copie de sa décision à la (ou aux) commune(s) concernée(s) par votre projet. C'est à partir de ce jour que courent tous les délais de la procédure.

**2. Votre demande est incomplète.**

S'il manque des renseignements ou des documents, le fonctionnaire technique vous indique quelles sont les pièces manquantes et vous disposez alors de 30 jours pour les lui fournir par envoi recommandé ou par remise contre récépissé.

Dans les 15 jours qui suivent la réception des compléments d'information, le fonctionnaire technique vous informe à nouveau du caractère complet et recevable de votre demande. Si elle est à nouveau incomplète, elle est d'office jugée irrecevable. De même, si vous ne fournissez pas les compléments demandés dans les délais requis, votre demande est jugée irrecevable

**3. Votre demande est irrecevable.**

Il existe trois motifs d'irrecevabilité:

- Votre demande n'a pas été introduite correctement (pas d'envoi recommandé ou pas de dépôt contre récépissé à la commune);
- Votre demande est incomplète pour la deuxième fois;
- Votre demande est incomplète et vous ne fournissez pas les compléments d'information demandés dans les délais requis.

**Remarque :** Pour en savoir plus sur les recours contre la décision de l'autorité, consultez la fiche CCW\_FPE11 : Quels sont les recours contre la décision de l'autorité?

**QUE FAIRE SI LE FONCTIONNAIRE TECHNIQUE NE RESPECTE PAS CE DELAI DE 15 JOURS ?**

Si, dans les 15 jours, il ne vous a pas informé du caractère complet et recevable de votre demande, celle-ci est considérée comme recevable à l'expiration de ce délai.

Le fonctionnaire technique doit alors envoyer votre dossier de demande à l'autorité compétente et la procédure se poursuit. Les délais de procédure seront alors calculés à partir du jour suivant ce délai de 15 jours. Ceci reste également valable lors de l'envoi éventuel de complément d'informations.

### **Quand pouvez-vous commencer la mise en exploitation de votre activité ?**

L'exploitant qui a obtenu un permis d'environnement porte à la connaissance de l'autorité compétente, le collègue des bourgmestre et échevins et le fonctionnaire technique, la date fixée pour la mise en œuvre du permis d'environnement. Cette notification de demande de mise en œuvre du permis doit s'effectuer au minimum 15 jours avant la date de mise en activité de l'exploitation.

Le délai de mise en œuvre du permis prend cours à partir du jour où la décision accordant ce permis devient exécutoire. C'est l'autorité qui délivre le permis d'environnement qui fixe le délai dans lequel celui-ci doit être mis en œuvre. Ce délai ne peut dépasser deux ans.

Le permis délivré est frappé de caducité :

- s'il n'a pas été mis en œuvre avant l'expiration du délai fixé par l'autorité;
- si l'établissement autorisé n'est pas exploité durant deux années consécutives

### **QUAND LA DECISION ACCORDANT LE PERMIS DEVIENT-ELLE EXECUTOIRE ?**

La décision accordant le permis est exécutoire à partir :

- du jour suivant l'expiration du délai de recours;
- du lendemain de la notification qui en est faite au demandeur ou, à défaut, du lendemain du délai qui était imparti à l'autorité de recours pour statuer si le permis est délivré sur recours;
- du lendemain de la notification qui en est faite au demandeur ou, à défaut, du lendemain de l'expiration du délai imparti à l'autorité compétente pour statuer si la décision qui accorde le permis n'est pas susceptible de recours.

**Remarque :** Pour en savoir plus sur les obligations de l'exploitant, consulter la fiche PE12 : Une fois le permis (la déclaration) délivrée...

Pour en savoir plus sur les conditions d'exploitations, consultez la fiche PE13 : A quelles conditions peut-on exploiter une installation ou exercer une activité ?

**Cellule Environnement de la Confédération Construction wallonne :**

Conseillère Environnement : Hélène Delloge

Email : [helene.delloge@ccw.be](mailto:helene.delloge@ccw.be) ou [environnement@ccw.be](mailto:environnement@ccw.be)

Tél : 02 545 56 48 - Fax : 02 545 59 05