

GUIDE COMMUNAL D'URBANISME (GCU)

Liste des pièces à transmettre à l'administration

1 – Dès adoption du projet de GCU

Pour **publication sur le géoportail** de la Wallonie, le Conseil communal, ayant adopté le projet de GCU, envoie **2 exemplaires** des documents techniques et des documents administratifs au **SPW TLPE – DATU – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT LOCAL**

DOCUMENTS TECHNIQUES

- Le rapport des études préalables, comportant entre autres l'analyse des spécificités du territoire ;
- Le projet de GCU – muni d'un cartouche – comprenant les objectifs d'urbanisme et les indications ;
- Le cas échéant, la (les) carte(s) des aires différenciées du projet de GCU – munie(s) d'un cartouche – ainsi que 1 exemplaire¹ de la (des) cartes des aires différenciées du projet de GCU avec la représentation des limites des zones du plan de secteur en superposition.

NB : Le cartouche comporte la mention « Vu pour être annexé à la délibération du Conseil communal du ... adoptant le projet de GCU (ou de la partie de GCU, avec, le cas échéant, le nom de la partie du GCU, ainsi que la portée territoriale du GCU s'il ne couvre pas tout le territoire communal) ». ²

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- La délibération du Conseil communal décidant l'élaboration (ou la révision) du GCU ;
- La délibération du Collège communal désignant un auteur de projet agréé (sauf si dispense d'agrément) ;
- Une attestation de mise à la disposition des études préalables au Conseil communal et à la CCATM ³ ;
- La délibération du Conseil communal adoptant le projet de GCU ;
- La décision du Collège communal de soumettre le projet de GCU à enquête publique et de solliciter les avis :
 - de la CCATM ou, à défaut, du pôle « Aménagement du Territoire » ;
 - du fonctionnaire délégué ;
 - des personnes et instances que le Collège communal juge utile de consulter ;
 - le cas échéant ⁴, de la Commission de gestion du Parc Naturel ;
- Le courrier du Collège communal sollicitant la publication du projet de GCU sur le site Internet du SPW TLPE-DATU (R.IV.97).

2 – Après adoption définitive du GCU

Quand le GCU a été adopté définitivement, il est transmis avec la décision du Conseil communal, accompagnés des pièces de procédure (D.III.6, §5) :

- **AU SPW TLPE – DATU – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT LOCAL :**
4 exemplaires des documents techniques et 2 exemplaires des documents administratifs détaillés ci-après.
NB : Les documents techniques et administratifs visés au point 1 qui ont déjà été envoyés avec le projet de GCU, ne doivent plus être transmis.
- **AU FONCTIONNAIRE DÉLÉGUÉ :**
1 exemplaire des documents techniques et administratifs relatifs à l'adoption du projet de GCU, visés au point 1, et 1 exemplaire des documents techniques et administratifs relatifs à l'adoption définitive du projet, détaillés ci-après.

DOCUMENTS TECHNIQUES

- Le GCU – muni d'un cartouche – comprenant les objectifs d'urbanisme et les indications ;
- Le cas échéant, la (les) carte(s) des aires différenciées du GCU – munie(s) d'un cartouche – ainsi que 1 exemplaire ¹ de la (des) cartes des aires différenciées du GCU avec la représentation des limites des zones du plan de secteur en superposition.

NB : Le cartouche comporte la mention « Vu pour être annexé à la délibération du Conseil communal du ... adoptant définitivement (ou de la partie de GCU, avec, le cas échéant, le nom de la partie du GCU, ainsi que la portée territoriale du GCU s'il ne couvre pas tout le territoire communal) » ² + « Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du ... ».

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- La copie des courriers datés de demande d'avis sur le projet de GCU, ainsi que les avis reçus ⁵ :
 - de la CCATM ou, à défaut, du pôle « Aménagement du Territoire » ;
 - du fonctionnaire délégué ;
 - des personnes et instances que le Collège communal a jugé utile de consulter ;
 - Le cas échéant ⁴, de la Commission de gestion du Parc Naturel ;
- Les documents relatifs à l'enquête publique ⁶ :
 - L'affiche datée annonçant l'enquête publique ;
 - L'attestation que l'affichage a été effectué ;
 - Facultatif : la copie de la publication sur le site internet de la commune ou de toute autre forme de publicité ;
 - Les réclamations ou observations éventuelles émises lors de l'enquête publique ;
 - Le procès-verbal daté de la clôture de l'enquête publique ;
- Les documents relatifs à l'adoption du GCU :
 - La délibération du Conseil communal adoptant définitivement le GCU ;
 - La preuve de l'envoi du dossier de GCU au fonctionnaire délégué. ⁵

-
- ¹ Contrairement aux autres documents, un seul exemplaire est nécessaire.
 - ² Chaque cartouche comporte le sceau communal et la signature des Bourgmestre et Directeur général.
Sauf en cas de dispense d'agrément, chaque cartouche est signé par l'auteur de projet agréé (nom et signature du mandataire de l'agrément) et comporte ses coordonnées.
 - ³ Ou tout document montrant que le Conseil communal et la CCATM ont été informés conformément au prescrit du Code et qu'ils ont pu formuler les suggestions qu'ils jugeaient utiles (D.III.6, §1er, 2°).
 - ⁴ Si le guide concerne un territoire compris dans un parc naturel.
 - ⁵ La date de l'envoi est importante pour pouvoir vérifier que la réponse ait été envoyée dans les délais prévus par le Code. Si ce délai est dépassé, l'avis est réputé favorable.
 - ⁶ S'il y a eu plusieurs enquêtes publiques, les documents relatifs à chaque enquête doivent être transmis.