

Réunion de projet

L'article D.IV.31 du CoDT dispose que :

Art. D.IV.31. § 1er. Préalablement au dépôt de la demande de certificat ou de permis, le porteur de projet peut solliciter la tenue d'une réunion de projet avec le collège, le fonctionnaire délégué, ou le fonctionnaire délégué et le fonctionnaire technique au sens du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ou le fonctionnaire délégué et le fonctionnaire des implantations commerciales au sens du décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales ou le fonctionnaire délégué, le fonctionnaire technique et le fonctionnaire des implantations commerciales lorsqu'ils sont l'autorité compétente pour statuer sur sa demande. Dans ce cas, l'intéressé reçoit, dans les quinze jours de la demande, une invitation à une réunion. L'initiative d'une réunion de projet peut émaner de l'autorité compétente.

§ 2. Lors de cette réunion, le porteur de projet rencontre le ou les représentants de l'autorité compétente pour statuer sur sa demande.

Lorsque l'autorité compétente est le collège et que le fonctionnaire délégué, le fonctionnaire technique ou le fonctionnaire des implantations commerciales est appelé à prononcer un avis sur le projet, il est également convié à la réunion. Il peut se faire représenter.

Lorsque l'autorité compétente n'est pas le collège communal, son ou ses représentants sont conviés à la réunion.

§ 3. L'autorité compétente peut inviter toute instance visée à l'article D.IV.35. Elle invite la commission communale, si elle existe, à y déléguer un représentant.

Pour la région de langue française, elle invite le Département du patrimoine de la DGO4 à la réunion de projet relative à un bien immobilier (Décret du 26 avril 2018, art. 10), situé dans une zone de protection visée à l'article (à l'article 21 –Décret du 26 avril 2018, art. 10) du Code wallon du Patrimoine.

§ 4. Le porteur de projet peut débattre avec eux de son projet et éventuellement, l'adapter avant de finaliser sa demande. Le porteur de projet ou son représentant établit un procès verbal non décisionnel de la réunion. Celui-ci est adressé, par voie électronique ou par envoi, aux parties présentes qui ont trente jours pour adresser leurs remarques au porteur de projet. À défaut, le procès-verbal est réputé approuvé.

§ 5. La tenue de cette réunion, en présence du fonctionnaire délégué, est obligatoire lorsque la demande porte sur :

1° une surface destinée à la vente de biens de détail sur une superficie nette supérieure ou égale à 2 500 m² ;

2° une surface de bureaux de plus de 15 000 m² ;

3° plus de 150 logements.

Le dossier comprend un plan de localisation et la répartition en nombre et superficie des commerces, bureaux et logements.

§ 6. La réunion se tient dans les vingt jours de la demande visée au paragraphe 1er.

Pour qui, pour quoi ?

La réunion de projet est une réunion **préalable** au dépôt de la demande de permis ou de certificat d'urbanisme n°2. Elle permet de réunir autour d'une même table le ou les porteurs de projet (propriétaire, promoteur, architecte, géomètre...), le ou les représentants de l'autorité chargée de délivrer la future autorisation, et le ou les représentants des administrations ou commissions qui émettront un avis sur le projet.

La réunion de projet assure au porteur de projet une certaine **prévisibilité** : les échanges entre les différentes personnes présentes à la réunion permettent en effet de réunir les informations nécessaires pour finaliser au mieux le projet, éventuellement en l'adaptant, et pour anticiper certains événements. Elle a pour but d'aider le porteur de projet à établir de la manière la plus **complète** possible sa demande de permis, de façon à faciliter

son traitement par les autorités. Pour qu'une réunion de projet soit utile et efficace, il faut donc qu'un projet ait été élaboré: plus les éléments du projet présentés seront précis, plus les renseignements que le porteur de projet retirera de la réunion le seront aussi.

La réunion de projet est possible en cas de demande de **permis d'urbanisme**, de **permis d'urbanisation**, de **certificats d'urbanisme n°2**, ainsi que pour les **permis uniques et intégrés** : pour ces derniers cependant, n'est pas visé le cas du permis intégré qui regroupe un permis d'environnement et un permis d'implantation commerciale mais pas de permis d'urbanisme.

L'**initiative** de la réunion émane soit du porteur de projet (propriétaire, promoteur, architecte, géomètre...), soit de l'autorité qui délivrera le permis.

Il est conseillé de recourir à cette procédure lorsque le projet a une **certaine ampleur**, ou lorsqu'il apparaît d'ores et déjà que le projet connaîtra des difficultés, posera des problèmes, ou est spécialement **complexe**.

Réunion obligatoire ou facultative ?

Cette réunion est **facultative, excepté dans 3 cas** définis comme suit :

1° lorsque la demande porte sur une surface destinée à la vente de biens de détail sur une superficie nette supérieure ou égale à 2 500 m² ;

2° lorsque la demande porte sur une surface de bureaux de plus de 15 000 m² ;

3° lorsque la demande porte sur plus de 150 logements.

Il est tenu compte, pour déterminer si ces critères sont atteints, uniquement du contenu de la demande de permis d'urbanisme, qu'elle soit ou non couplée à une demande de permis d'environnement et/ou de permis d'implantation commerciale (permis unique ou intégré). Par exemple, le porteur de projet souhaite réaliser un agrandissement d'une superficie de 450m² d'un ensemble commercial existant de 2.600 m² : il convient de prendre en compte la superficie de la demande de permis d'urbanisme à savoir l'extension de 450m² et non l'ensemble formé de 3.050m² comme c'est le cas pour l'aspect permis d'implantation commerciale. Il n'y a donc pas obligatoirement de réunion de projet pour cet exemple.

Dans le cas où la réunion est obligatoire, le porteur de projet doit, au minimum, présenter un plan de localisation du projet et la répartition en nombre et superficie des commerces, bureaux et logements.

Dans le cas où la réunion est facultative, le CoDT n'impose pas au porteur de projet la transmission de pièces précises en vue de la réunion. Toutefois, il est suggéré de communiquer à l'autorité compétente au minimum un plan de localisation du projet vue de lui permettre d'organiser la réunion de manière efficace.

Que se passe-t-il si une réunion de projet obligatoire n'a pas été tenue ? La demande de permis sera considérée comme incomplète.

Pour les biens classés, inscrits sur la liste de sauvegarde, ou soumis provisoirement aux effets du classement en région de langue française, le CoPAT précise en son article 29 que : « *La deuxième réunion de patrimoine tient lieu de réunion de projet au sens de l'article D.IV.31 du CoDT* ». L'intention est vraisemblablement de ne pas organiser de réunion de projet pour les projets relatifs à ces biens classés, inscrits sur la liste de sauvegarde, ou soumis provisoirement aux effets du classement. Le CoDT n'a cependant pas été modifié en ce sens. Dès lors, si

une réunion de projet est obligatoire en vertu de l'article D.IV.31 et que le projet est relatif à un bien classé, inscrit sur la liste de sauvegarde, ou soumis provisoirement aux effets du classement, il est recommandé de tenir la réunion de projet, en plus des réunions de patrimoine. L'autorité compétente ne pourra pas non plus refuser une réunion de projet facultative sollicitée par un porteur de projet qui souhaite la tenue de celle-ci en sus des réunions de patrimoine.

Qui doit être invité ?

Sont invités à cette réunion et peuvent se faire représenter:

- le porteur de projet,
- l'autorité compétente, c'est-à-dire l'autorité qui délivrera le permis (elle peut être constituée de plusieurs personnes : par exemple le fonctionnaire délégué et le fonctionnaire technique),
- le collège communal, s'il n'est pas l'autorité compétente,
- le fonctionnaire délégué, le fonctionnaire technique et le fonctionnaire des implantations commerciales s'ils doivent, dans le cadre de la procédure de délivrance du permis qui sera déposé, émettre un avis (avis simple ou avis conforme ou rapport de synthèse) ; dans le 3 cas où la réunion de projet est obligatoire en vertu du CoDT, le fonctionnaire délégué est invité y compris s'il n'a pas d'avis à émettre dans le cadre de l'instruction de la future demande,
- un représentant de la CCATM choisi par celle-ci,
- en région de langue française, c'est-à-dire lorsque le projet n'est pas situé dans l'une des 9 communes de la communauté germanophone car la communauté germanophone est compétente en matière de patrimoine, un représentant de l'AWAP si le bien est situé dans une zone de protection,
- toute instance susceptible de devoir remettre un avis (art. D.IV.35) que l'autorité compétente détermine.

Les personnes invitées ne sont pas obligées de venir, cela n'invalide pas la procédure. Il est toutefois vivement conseillé d'y participer.

Dans quel délai a lieu la réunion de projet ?

Le texte prévoit que le porteur de projet qui a sollicité la tenue d'une réunion de projet reçoit une invitation à cette réunion dans les 15 jours de sa demande, et que la réunion a lieu dans les **20 jours** de sa demande. Il n'y a toutefois pas de sanction prévue si ces délais ne sont pas respectés. Ceci ne doit pas inciter les autorités à imposer de longs délais ou, plus grave encore, à ne pas donner suite à la demande de réunion : tenir cette réunion est imposé par le CoDT, et, en cas de manquement à ses obligations, la **responsabilité** de l'autorité compétente peut être engagée, particulièrement si la réunion est obligatoire en vertu de l'article D.IV.31.

Y a-t-il un PV de la réunion ?

Le **porteur de projet** (ou son représentant) **établit un procès-verbal de la réunion** et le maille ou l'envoi aux participants. Ces derniers ont 30 jours pour compléter ou rectifier ce procès-verbal et envoyer leurs remarques au porteur de projet, à défaut de quoi le procès-verbal envoyé initialement est « réputé approuvé ».

Ce procès-verbal est un **résumé** de ce qui a été dit lors de la réunion. Il est « **non-décisionnel** » dit le texte : en effet, une pré-décision nécessiterait de remplir des formalités imposées au niveau supra national (participation du public, évaluation des incidences sur l'environnement) qui alourdiraient considérablement la procédure. Pour le porteur de projet qui souhaite une décision sur un projet au contenu allégé, c'est le certificat d'urbanisme n°2 qui est l'instrument adéquat.

Le caractère non-décisionnel du procès-verbal n'enlève pas toute utilité à cette réunion. Elle permet une première appréciation de la manière dont le projet est perçu, plutôt en termes de difficultés insurmontables détectées immédiatement, comme des incompatibilités juridiques ou une localisation totalement contraire au SDT par exemple, qu'en terme d'assurance quant à la suite qui y sera réservée. En effet, souvent de nombreux paramètres ne sont pas encore connus, ou disponibles, ou fixés à ce stade, qui peuvent émerger ou évoluer à l'occasion d'une étude d'incidences, d'une enquête publique ou de la consultation d'un service, de l'instruction d'une autre autorisation liée au projet etc. La réunion de projet permet également, avec toutes les parties autour de la table, d'identifier d'éventuels obstacles à franchir, d'orienter vers des solutions, comme celle de prévoir des études à réaliser sur des points sensibles ou complexes, ou de fournir des précisions sur la politique communale en matière de charges d'urbanisme par exemple, bref d'aider le porteur de projet.

Complétude de la future demande de permis ou de certificat d'urbanisme n°2 ?

A partir du 1^{er} septembre 2019, la demande devra comporter le procès-verbal de la réunion de projet ou, en cas de réunion de projet obligatoire mais non tenue, la preuve que cette réunion a été sollicitée et qu'elle ne s'est pas tenue dans les 20 jours de la demande.

Cette dernière précision n'aura pas d'impact sur la recevabilité de la demande, qui restera irrecevable à défaut de la tenue d'une réunion de projet obligatoire. Elle déterminera par contre sans conteste le point de départ d'un des effets de la carence de l'autorité compétente en cas de mise en cause de sa responsabilité.