

“Things should be made as simple as possible, but not simpler”

Albert Einstein

COMMENT PRÉPARER AU MIEUX UN PROJET : ÉTAPES PRÉALABLES AU DÉPÔT DES DEMANDES DE PERMIS ?

30 mars 2021

Charles Poncelet

OBJECTIFS DU WEBINAIRE



Attirer l'attention sur certaines formalités réglementaires récentes à Bruxelles et en Wallonie

Donner quelques clefs de réussite d'un projet immobilier (tips and tricks)

Informé de « hot topics » / sujets auxquels les autorités se montrent actuellement attentives

RÉUNION DE PROJET

Pratique administrative  formalité réglementaire

› Quoi ?

- Débattre avec les autorités des “grandes orientations” du projet en vue d’adapter AVANT finalisation/dépôt de la demande – “prendre le pouls”
- Moment d’échange entre le demandeur de permis et les autorités

› Qui ?

- Entre le demandeur et les autorités (public non associé)
- Initiative du demandeur, mais l’autorité peut le solliciter
- Bruxelles => liste des instances consultées :
 - Demandeur
 - Fonctionnaire délégué et communes
 - Bruxelles Environnement ; Bruxelles Mobilité ; Siamu ; Maître Architecte
 - Toute autorité dont l’avis est jugé “utile”

| Faculté ou obligation? | |
|---|---|
| Wallonie | Bruxelles |
| Faculté | Faculté |
| Obligation dans certains cas: <ul style="list-style-type: none">• commerce $\geq 2.500 \text{ m}^2$• bureaux $> 15.000 \text{ m}^2$• résidentiel > 150 logements | Circulaire du 16 juillet 2020 <ul style="list-style-type: none">• La circulaire ne s'applique qu'aux projets pour lesquels le fonctionnaire délégué est l'autorité compétente « présumée »• « <u>fortement recommandée</u> » : demandes soumises à l'avis du Maître Architecte ; les projets de « grande envergure en raison de leur caractère stratégique (...) ou de leur caractère emblématique » |

Composition du dossier

| Wallonie | Bruxelles |
|--|---|
| Plan de localisation et la répartition des commerces, bureaux et logements | <p>Note de présentation » comprenant au moins:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identité et coordonnées du porteur de projet- Localisation du projet- Description du projet (affectations, gabarits, implantations en situation existante et projetée)- « photos significatives »- Selon la circulaire → dossier comprenant :<ul style="list-style-type: none">« une synthèse du projet comprenant notamment :(i) une représentation de la situation existante avec des plans, des élévations, des coupes, des photos et un bref historique ;(ii) une représentation de la situation projetée avec plans, façades, profils des bâtiments et vues 3D avec, le cas échéant, la spécification des principales dérogations demandées par rapport au cadre réglementaire ;(iii) un bref argumentaire du projet, tenant compte des objectifs actuels du CoBAT et du Règlement régional d'urbanisme, <u>y compris des aspects de durabilité</u>. En cas de <u>démolition projetée, un argumentaire en termes de patrimoine et d'environnement</u> ;(iv) un tableau récapitulatif des affectations existantes et projetées.(v) tout autre document qui contribue à la compréhension du projet. » |

RÉUNION DE PROJET

› À Bruxelles :

- La circulaire indique que :

*« la RP vise également le cas échéant à conseiller le porteur de projet sur l'opportunité et les modalités de mise en place d'un processus d'information et/ou de participation du public sur le projet (...) Pendant la réunion de projet il sera demandé au porteur de projet **d'expliquer le processus de participation déjà réalisé**, y compris les contacts éventuels et le résultat ou la réponse proposée »*

Confirmation d'une tendance  participation du public croissante

*« Si pendant la réunion de projet, les différentes autorités prennent des **positions fort divergentes**, Urban.brussels organise, le cas échéant, des consultations internes entre ces autorités impliquées pour **rechercher une position commune** »*

Objectif, pour les autorités, de livrer un message commun

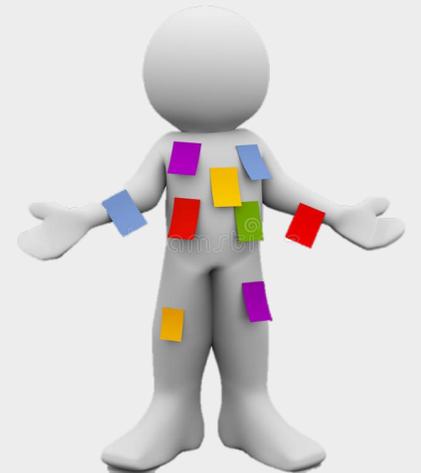
RÉUNION DE PROJET

| Issue de la RP ? Valeur ? | |
|---|--|
| Wallonie | Bruxelles |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Procès verbal établi à l'issue de la réunion par le porteur de projet▪ Autorité dispose d'un délai de 30 jours pour réagir (si silence, réputé approuvé) | <ul style="list-style-type: none">▪ Procès verbal établi à l'issue de la réunion par l'autorité qui a organisé la réunion▪ Pour les projets soumis à la circulaire : (i) le fonctionnaire délégué envoie le projet « en principe » dans les 10 jours (ii) le demandeur soumet ses commentaires dans les 5 jours |
| <p>Valeur du PV ?</p> <p>Absence d'accord de principe Non = non Oui = peut-être – pas de préjugé sur la décision finale Quid en cas de revirement ? Principes de bonne administration (confiance légitime) ?</p> | |

RÉUNION DE PROJET

> Bilan ?

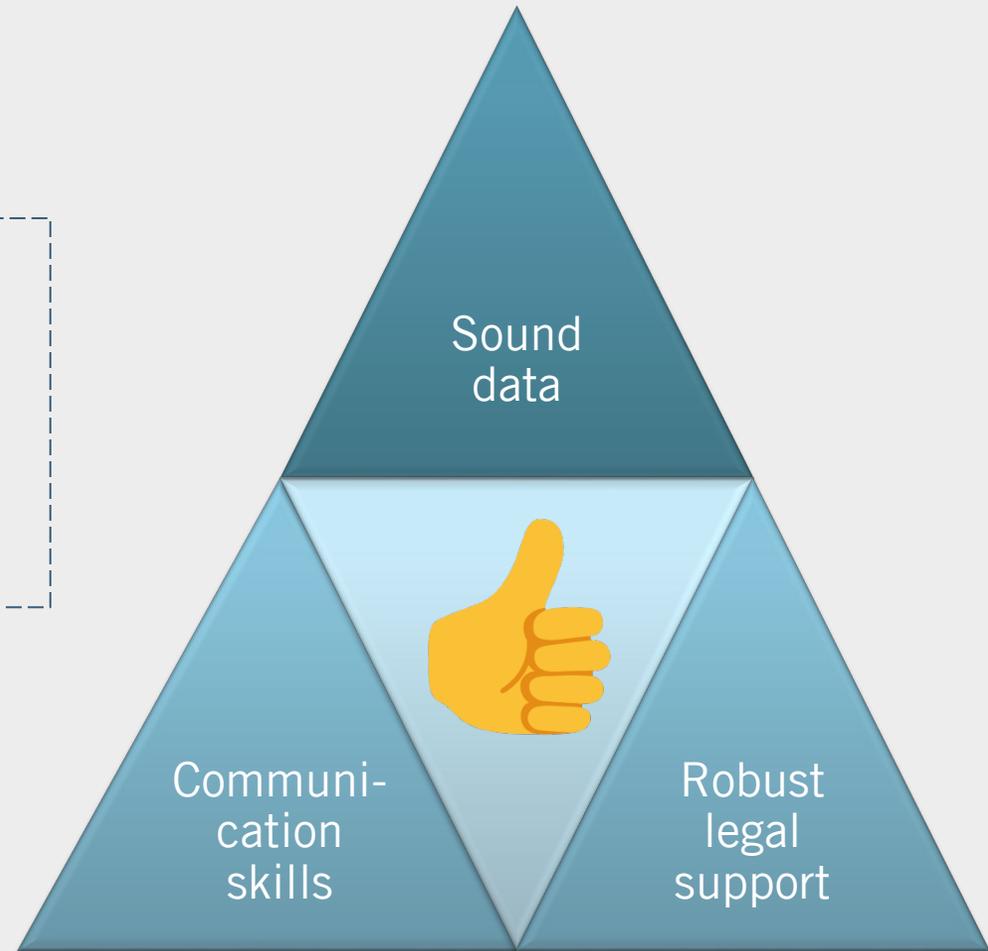
- Nécessité d'un degré d'aboutissement avancé ; démontrer en quoi le projet satisfait aux contraintes (planologie, règlements divers, etc)
- Si issue négative, en pratique, il faut changer le projet
- Parfois de nombreuses autorités autour de la table, avec avis divergents
- Difficile d'obtenir des orientations claires et cohérentes pour la suite du dossier
- La RP rend-elle inutiles les entrevues individuelles avec des autorités ?
- Outil qui peut être intéressant mais il ne faut pas surestimer son utilité



TIPS AND TRICKS



- › Triangle d'or pour la réussite d'un projet
 - objectivation factuelle et scientifique approfondie
 - fondement juridique robuste
 - compétences communicationnelles soignées





- › Justification de la faisabilité technique du projet et de son impact maîtrisé
- › Importance d'une évaluation des incidences correcte et complète
- › Etudes d'incidences = clef de voûte des projets
- › Qualité de l'EIE est essentielle car elle fournira à l'autorité les motifs d'accepter tel quel ou moyennant conditions, ou de refuser, le projet
- › Matrice factuelle nécessaire pour justification juridique en aval
- › Ne pas ignorer des incidences négatives => transparence et propositions de solutions
- › Adaptation du projet aux recommandations de l'EIE
- › Emergences de « contre-EIE » (ex: CE, n°234.449, 20 avril 2016)



TIPS AND TRICKS - FONDEMENT JURIDIQUE ROBUSTE

- › Justification complète de la conformité du projet
 - Être exhaustif dans la description du projet et sa conformité au cadre légal
 - Donner à l'administration tous les éléments nécessaires ; préparer le travail
 - ex: réponses enquêtes publiques à préparer
 - Formulaire réglementaire à compléter + note urbanistique
 - Dérogations et écarts
 - « culture de la dérogation »
 - Motivation juridique à fournir dans la demande, basée sur des éléments techniques
 - Justification à trouver dans les documents d'évaluation des incidences



- › Conformité (i) à la réglementation en vigueur (plans, prescriptions de destination, etc.) ET (ii) critère du « bon aménagement des lieux »
 - Hard Law versus Soft Law
 - Recommandations et guidelines de plus en plus nombreuses
 - Ex : Commune d'Ixelles et ces 30 « points d'attention » (ce n'est pas une norme a priori mais pourtant décisif)

- › Critère du « bon aménagement des lieux »
 - Article D.V.1 du CoDT et articles 156/2, 161,188, 188/5, 194, 197/17 du CoBAT
 - Pouvoir considérable pour l'administration ➡ appréciation subjective
 - « Cette notion évolutive se rapporte à l'examen concret que doit exercer l'autorité (...) de la compatibilité, de l'absence d'impact négatif ou d'incidence inacceptable de la construction envisagée sur l'aménagement local bâti ou non bâti, essentiellement en fonction des circonstances de fait. L'autorité qui accorde le permis se doit d'exposer concrètement les raisons pour lesquelles elle estime que le projet s'intègre harmonieusement au contexte urbanistique existant et, plus particulièrement, par rapport aux propriétés voisines dont l'environnement sera sensiblement modifié » (C.E. n° 247.302 du 12 mars 2020)



› Critère du « bon aménagement des lieux »

- autorisation administrative VS droits civils ➡ permis délivrés « sous réserve des droits civils des tiers », mais attention:

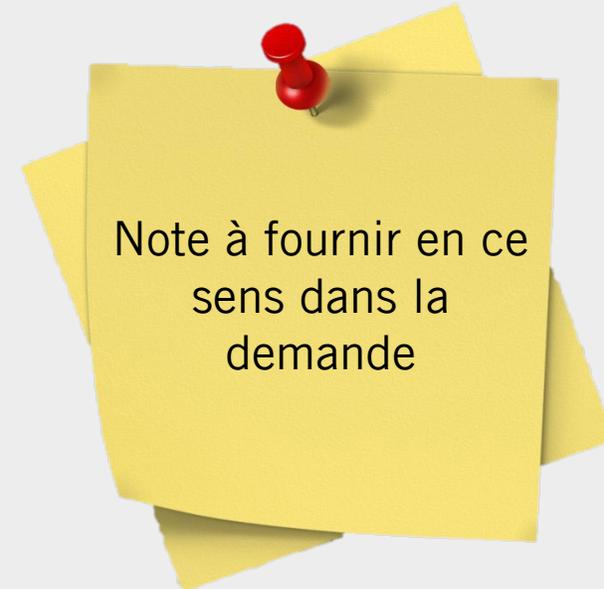
« Le Conseil d'État est toutefois compétent pour contrôler si l'autorité qui a délivré un permis n'a pas commis une erreur manifeste d'appréciation quant au bon aménagement des lieux et, dans le cadre de cet examen, il est tenu d'avoir égard à toute question préalable, fût-elle de droit civil. Il est en effet possible que la méconnaissance des dispositions du Code civil, par exemple en matière de servitude de passage, soit, indépendamment de sa conséquence au plan civil, la cause d'une mauvaise urbanisation (C.E. n° 247.418 du 16 avril 2020) »

- en pratique ➡ veiller à ce que la demande de permis démontre que :
 - Le projet s'intègre bien dans son environnement/cadre bâti environnant (y compris du point de vue des voisins ➡ produire perspectives du projet depuis chez les voisins)
 - Le demandeur dispose des droits civils nécessaires pour réaliser son projet



› Démolition/reconstruction et économie circulaire

- Réticence croissante à autoriser la démolition/reconstruction
- Analyse « multicritère » → objectiver la nécessité de démolir (absence de valeur patrimoniale, bâti existant obsolète, performance énergétique, etc.)
- Favoriser
 - récupération/réemploi des matériaux
 - modularité/adaptabilité des bâtiments





> Mobilité

- Hard Law : installations classées avec seuil (classe 1/classe 2/classe 3  permis d'environnement ; CoBRACE ; RRU ; etc.)
- Soft Law: guides recommandant des ratios d'emplacements de parking (selon la fonction)
- Évaluation impact mobilité ; campagnes de recensement (fidèle reflet de la réalité)
- Favoriser mobilité douce/durable :
 - emplacements vélos qualitatifs et sécurisés
 - emplacements véhicules électriques (position SIAMU à Bruxelles de plus en plus sévère pour emplacements en intérieur)
 - démonstration des accès via transports en commun
 - juste capacité d'emplacements pour véhicules : entre critique du « tout à la voiture » et reproche d'insuffisance/report en voirie.



› Imperméabilité des sols

- Conséquences changements climatiques
- Attention croissante sur problématique de gestion des eaux et minéralisation du sol
- Favoriser mécanismes augmentant la capacité de rétention ou limitant l'artificialisation
 - Gestion des eaux de pluie « à la parcelle » (pas de rejet à l'égoût)
 - Bassins d'orage
 - Citernes de récupération des eaux de pluie
 - Toiture végétale (obligatoire dans certains cas: toitures plates non accessibles de plus de 100 m² (RRU) – Bruxelles)
 - Perméabilité suffisante

TIPS AND TRICKS - QUELQUES EXEMPLES DE SUJETS RÉCURRENTS/« HOT TOPICS »



- › Permis socio-économiques (Région wallonne)
 - Préparation de la demande ➡ informations à fournir:

CARACTERISTIQUE DU PROJET :

- **Nom du projet**
- **Type de projet tel que visé à l'article 1er, 3° du décret**
- **Surface (m²) du courant, semi-courant léger, semi-courant lourd**
- **Nombre d'emplois à temps partiel dans le courant, semi-courant léger, semi-courant lourd**
- **Nombre d'emplois à temps plein dans le courant, semi-courant léger, semi-courant lourd**
- **Nombre de places de parking**
- **Nombre annuel de visiteurs**
- **Surface (m²) de chaque cellule du projet**
- **Identification précise d'un seul type d'enseigne pour chaque cellule du projet**
- **Type de chaque fonction si présente dans le projet (Bureau, logement, horeca, service, autre)**
- **Surface (m²) de chaque fonction si présente dans le projet**

- Nécessité d'avoir tôt une vision claire/précise sur le type de commerces ➡ difficulté p/r à une certaine pratique de marché
 - 1. Obtention permis
 - 2. Identification des occupants
- Tendance dans la pratique de l'administration ➡ noms des enseignes demandés (alors que seul le « type d'enseigne » est à identifier en principe)

TIPS AND TRICKS – COMPÉTENCES COMMUNICATIONNELLES SOIGNÉES



- › Communication vis-à-vis des autorités et vis-à-vis du public concerné
- › Participation du public
 - Tendances de fond où la participation du public est de plus en plus large
 - Tendances à reporter le processus de participation du public sur le demandeur
 - A activer le plus en amont possible dans la réalisation des projets
- › Occuper le « driving seat » et être « au devant » du processus

TIPS AND TRICKS – COMPÉTENCES COMMUNICATIONNELLES SOIGNÉES



- › Veiller à obtenir les soutiens politiques nécessaires
- › Comment réagir face à une campagne de dénigrement ?
 - Répondre factuellement (éléments probants à l'appui)
 - Démonter les arguments à charge pied à pied
 - S'adjoindre l'expertise de conseillers crédibles
 - Ne pas nécessairement répondre ou chercher à faire cesser la diffusion de fausses informations (éviter « effet Streisand »)



CONCLUSIONS

1 De plus en plus parcours du combattant

3 Saisir/susciter les opportunités de concertation avec les autorités et avec les tiers

2 Déminer le plus en amont possible les difficultés potentielles

4 Work in progress – être au devant de ce qui se passe

CONTACT



Charles Poncelet

✉ charles.poncelet@schoups.be

+32 3 260 98 60

+32 473 350 006

WWW.SCHOUPS.BE

SCHOUPS