

Abrogation d'un schéma d'orientation local (SOL)

Liste des pièces à transmettre à l'administration

1 – Dès adoption du projet d'abrogation de SOL

Pour la **publication du projet d'abrogation de SOL sur le géoportail** de la Wallonie, le Collège communal envoie **2 exemplaires** des documents techniques et des documents administratifs au **SPW TLPE – DATU – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT LOCAL**.

DOCUMENTS TECHNIQUES (2 exemplaires)

- L'analyse contextuelle – munie d'un cartouche ;
- L'avant-projet d'abrogation de SOL – muni de cartouches – comprenant :
 - La carte d'orientation sur laquelle le périmètre qui fait l'objet de l'abrogation est clairement identifié ;
 - La démonstration du caractère obsolète des objectifs à abroger ;
 - Dans le cas d'une abrogation partielle, les objectifs restant d'application ;
 - Le cas échéant, la liste des SOL et GCU à élaborer, à réviser ou à abroger, en tout ou en partie ;
 - Le cas échéant, une carte sur laquelle le périmètre du GCU ou de la partie du GCU qui fait l'objet d'une abrogation est clairement identifié ;
- Le projet d'abrogation de SOL – muni de cartouches (voir ci-dessus pour le contenu) ;
- Le cas échéant, le rapport sur les incidences environnementales et son résumé non technique.

NB : Le cartouche comporte la mention « Vu pour être annexé à la délibération du Conseil communal du ... »¹.

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (2 exemplaires)

Documents relatifs à la décision d'abrogation de SOL

- La délibération du Conseil communal décidant l'abrogation de SOL ;
- La délibération du Conseil communal adoptant l'avant-projet d'abrogation de SOL et, le cas échéant, listant les SOL et GCU à élaborer, à réviser ou à abroger, en tout ou en partie.

Documents relatifs à l'évaluation environnementale

En cas de réalisation du rapport sur les incidences environnementales (RIE)

- La délibération du Conseil communal qui détermine les informations que doit contenir le RIE et qui soumet le projet de contenu du RIE et l'avant-projet d'abrogation de SOL pour avis :
 - au pôle « Environnement » ;
 - à la CCATM ou, à défaut, au pôle « Aménagement du Territoire » ;
 - au SPW Environnement dans les cas prévus au D.VIII.33, §4, al.3 ;
 - aux autorités compétentes d'une Région ou Etat transfrontalier dans les cas prévus au D.VIII.33, §5 (potentielles incidences non négligeables sur l'environnement) ;
 - aux personnes et instances qu'il juge utile de consulter ;
- La copie des demandes d'avis mentionnés au point précédent et les preuves d'envoi ;
- Les avis reçus ;
- La délibération du Conseil communal qui fixe définitivement le contenu du RIE ;
- Le cas échéant, la délibération du Collège communal qui désigne l'auteur du RIE ;

- Une attestation de l'information régulière du pôle « Environnement », du pôle « Aménagement du Territoire » et de la CCATM concernant la rédaction du RIE. ²

En cas d'exemption de RIE

- La délibération du Conseil communal motivant la proposition d'exemption d'évaluation des incidences sur l'environnement et la soumettant, avec l'avant-projet d'abrogation de SOL, pour avis :
 - au pôle « Environnement » ;
 - au pôle « Aménagement du Territoire » ;
 - aux personnes et instances qu'il juge utile de consulter ;
- La copie des demandes d'avis mentionnés au point précédent et les preuves d'envoi ;
- Les avis reçus ;
- La délibération du Conseil communal qui décide l'exemption du RIE ;
- Le certificat de publication de la délibération du Conseil communal qui décide l'exemption du RIE (D.VIII.22, alinéa 4).

Documents relatifs à l'adoption du projet d'abrogation de SOL

- La délibération du Conseil communal adoptant le projet d'abrogation de SOL, le cas échéant, listant les SOL et GCU à élaborer, à réviser ou à abroger, en tout ou en partie, et qui charge le Collège communal de soumettre le projet d'abrogation de SOL à enquête publique et de solliciter les avis requis. Cette délibération liste les personnes et instances dont les avis seront sollicités :
 - la CCATM ou, à défaut, le pôle « Aménagement du Territoire » ;
 - le pôle « Environnement » ;
 - les autorités compétentes d'une Région ou Etat transfrontalier dans les cas prévus aux D.VIII.12 et D.VIII.33, §5 (potentielles incidences non négligeables sur l'environnement) ;
 - le cas échéant, la Commission de gestion du Parc Naturel ;
 - toute personne ou instance que le Conseil communal juge utile de consulter.
- Le courrier du Collège communal sollicitant la publication du projet d'abrogation de SOL sur le site Internet du SPW TLPE-DATU (R.IV.97).

2 – Après adoption définitive de l'abrogation du SOL

Le Collège communal envoie :

- **AU SPW TLPE – DATU – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT LOCAL :**
 - 4 exemplaires des documents techniques ;
 - 2 exemplaires des documents administratifs détaillés ci-après ;
 - 2 exemplaires supplémentaires de la délibération du Conseil communal adoptant définitivement l'abrogation de SOL et de la déclaration environnementale.

NB : Les documents techniques et administratifs visés dans le point 1 – qui ont déjà été envoyés avec le projet d'abrogation de SOL – ne doivent plus être transmis.
- **AU FONCTIONNAIRE DÉLÉGUÉ :**
 - 1 exemplaire des documents techniques et administratifs relatifs à l'adoption du projet d'abrogation de SOL, tels que visés au point 1 ci-dessus ;
 - 1 exemplaire des documents techniques et administratifs relatifs à l'adoption définitive de l'abrogation du SOL, tels que détaillés ci-après.

DOCUMENTS TECHNIQUES

- Le SOL abrogé (voir ci-dessus pour le contenu du dossier à transmettre), muni de cartouches ;
- Si le RIE a été complété suite à l'enquête publique et aux avis, la nouvelle version du RIE ou les compléments ;

NB : Le cartouche comporte la mention « Vu pour être annexé à la délibération du Conseil communal du ... »³ + « Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du ... ».

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- La copie des demandes d'avis sur le projet d'abrogation de SOL et les preuves d'envoi, ainsi que les avis reçus :
 - la CCATM ou, à défaut, du pôle « Aménagement du Territoire » ;
 - le pôle « Environnement » ;
 - les autorités compétentes d'une Région ou Etat transfrontalier dans les cas prévus au D.VIII.12 (RIE mettant en évidence des potentielles incidences non négligeables sur l'environnement) ;
 - le cas échéant, la Commission de gestion du Parc Naturel ;
 - les personnes et instances que le Conseil communal a jugé utile de consulter.
- Les documents relatifs à l'enquête publique⁴ :
 - l'avis d'enquête daté et signé annonçant l'enquête publique ;
 - l'attestation que l'affichage a été effectué ;
Le cas échéant, l'attestation mentionne également que l'affichage a été effectué sur le terrain conformément à l'article D.VIII.7, §1^{er}, alinéa 2 (dans le cas d'une abrogation d'un SOL couvrant un territoire de moins de 5 ha) ;
 - la copie de la publication sur le site internet de la commune (D.VIII.7) ;
 - facultatif : toute autre forme de publicité (D.VIII.13) ;
 - les réclamations ou observations éventuelles émises lors de l'enquête publique ;
 - le procès-verbal daté de la clôture de l'enquête publique (D.VIII.20) ;
- Les documents relatifs à l'adoption de l'abrogation de SOL :
 - La délibération du Conseil communal adoptant définitivement l'abrogation de SOL, déterminant les principales mesures de suivi des incidences non négligeables sur l'environnement et, le cas échéant, abrogeant les SOL et GCU listés ;

- La déclaration environnementale résumant la manière dont les considérations environnementales ont été intégrées dans l'abrogation de SOL et dont le RIE, les avis, les réclamations et observations ont été pris en considération, ainsi que les raisons du choix de l'abrogation du schéma telle qu'adoptée, compte tenu des autres solutions raisonnables envisagées ;
- La copie du courrier d'envoi du dossier au fonctionnaire délégué et la preuve de l'envoi.

¹ Chaque cartouche comporte le sceau communal et la signature des Bourgmestre et Directeur général. Chaque cartouche, sauf si dispense d'agrément, est signé par l'auteur de projet agréé (nom et signature du mandataire de l'agrément) et comporte ses coordonnées.

² Ou tout document montrant que le pôle « Environnement », le pôle « Aménagement du Territoire » et la CCATM ont été informés conformément au prescrit de l'article D.VIII.30 et qu'ils ont pu formuler les suggestions qu'ils jugeaient utiles.

Il s'agit ici d'informer le pôle Aménagement du Territoire de l'évolution du RIE en vertu de l'article D.VIII.30, même si son avis n'est pas obligatoirement sollicité ultérieurement.

³ Chaque cartouche comporte le sceau communal et la signature des Bourgmestre et Directeur général. Chaque cartouche, sauf si dispense d'agrément, est signé par l'auteur de projet agréé (nom et signature du mandataire de l'agrément) et comporte ses coordonnées.

⁴ Les mesures d'annonce de l'enquête publique sont définies aux articles D.VIII.7 et R.VIII.7-1. Les délais de publication avant le début de l'enquête sont précisés au D.VIII.9 et les modalités de l'enquête publique sont définies aux articles D.VIII.15 à D.VIII.20.

S'il y a eu plusieurs enquêtes publiques, les documents relatifs à chaque enquête doivent être transmis.