



Demande de modification d'un arrêté de classement ou de déclassement

Renvoyez ce formulaire complété, signé et accompagné des annexes à l'Administration à l'adresse postale ou électronique indiquée ci-dessous. Conservez une copie pour vous.

Agence wallonne du Patrimoine

Direction de la coordination opérationnelle
Rue de la Brigade Piron, 3
5100 Jambes
Mail : coordination@awap.be

Pour toute demande de documentation, de formulaire et pour toute information relative au patrimoine : rendez-vous sur le site internet de l'AWaP ou contactez l'Administration.

<https://awap.be>



Objet	Ce formulaire peut être introduit pour demander : - la modification d'un arrêté de classement ; - la suppression du classement d'un bien.
Public	Cette demande peut être introduite par le propriétaire du bien, le Collège communal, la CRMSF, la CCATM ou en vertu d'une pétition citoyenne.
Conditions	Toutes les conditions d'accès et la procédure sont décrites sur le site : https://awap.be
Réglementation	Article D.17 du Code wallon du Patrimoine et les dispositions d'exécution qui s'y rapportent. Les textes sont consultables sur le site : http://wallex.wallonie.be

ATTENTION, par souci de lisibilité, et afin de faciliter le traitement de votre demande, il vous est demandé d'écrire en lettres majuscules et en couleur noire.

Cadre réservé à l'Administration	N° du dossier :	Date de réception :
---	-----------------------	---------------------------

1. Coordonnées du demandeur

1.1. Identification

Vous êtes :

☐ Personne physique (particulier ou indépendant) :

☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom :

☐ Personne morale :

Nom :

Représentée par : ☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom :

En quelle qualité introduisez-vous cette demande ?

☐ Propriétaire

☐ CRMSF - Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles (*joindre la délibération en annexe*)

☐ Collège communal (*joindre la délibération en annexe*)

☐ CCATM – Commission consultative communale de l'aménagement du territoire et de mobilité
(*joindre la délibération en annexe*)

☐ Société, association ou fondation (*joindre les statuts publiés au Moniteur belge en annexe*)

- dotée de la personnalité juridique
- ayant pour finalité ou objet la sauvegarde du patrimoine
- dont le siège social est établi en Région wallonne de langue française

☐ Responsable d'une pétition citoyenne qui réunit un nombre minimum de signatures de personnes domiciliées dans la commune où le bien est situé (*joindre la pétition en annexe*)

- pour une commune de moins de 5.000 habitants : minimum 300 signatures
- pour une commune de 5.000 à 30.000 habitants : minimum 600 signatures
- pour une commune de plus de 30.000 habitants : minimum 1.000 signatures

1.2. Adresse et contact du demandeur

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

Téléphone :

Courriel :

1.3. Propriétaire du bien

Etes-vous le propriétaire du bien visé par la demande ?

- ☐ Oui
☐ Non

Si vous n'êtes pas le propriétaire du bien visé par la demande, connaissez-vous son identité ?

- ☐ Non
☐ Oui

➔ Si oui, indiquez les coordonnées du propriétaire :

☐ Personne physique (particulier ou indépendant) :

☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom :

☐ Personne morale :

Nom :

Représentée par : ☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom :

Rue :n°boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

Téléphone :

Courriel :

2. Informations sur le bien classé

2.1. Adresse

Nom éventuel :

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

2.2. Objet du classement

Le bien concerné par cette demande est classé au titre de :

- ☐ Monument
☐ Site
☐ Site archéologique
☐ Ensemble architectural

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly apart, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins or additional markings.

4. Annexes obligatoires à joindre à votre demande

Les annexes ci-après sont à joindre obligatoirement au formulaire et n'exemptent pas le demandeur de compléter celui-ci. Veuillez envoyer le formulaire de demande et ses annexes dans un même pli.

- ☐ un extrait du plan cadastral avec repérage du bien classé ;
- ☐ un reportage photographique avec identification, localisation et date de prise de vue (minimum 6 photos pertinentes du bien et de son environnement) ;
- ☐ en fonction de la qualité du demandeur :
 - ☐ la délibération de la Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles – CRMSF ;
 - ☐ la délibération du Collège communal ;
 - ☐ la délibération de la Commission consultative communale de l'aménagement du territoire et de mobilité – CCATM ;
 - ☐ les statuts de la société, association ou fondation ;
 - ☐ la pétition citoyenne.

Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugerez utile ou pertinent pour la demande (bibliographie, copie d'études, documents iconographiques...).

5. Déclaration sur l'honneur

- ☐ M. Nom : Prénom :
- ☐ Mme

- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et les annexes sont exacts et complets.

Date : Signature :

6. Protection de la vie privée

L'exigence de fourniture de données à caractère personnel est nécessaire pour la mise en œuvre de dispositions décrétales (article D.17 et suivants du Code wallon du Patrimoine).

Conformément à la réglementation en matière de protection des données et au Code wallon du Patrimoine, les informations personnelles communiquées ne seront utilisées par l'AWaP qu'en vue d'assurer le suivi de votre dossier.

Ces données ne seront communiquées qu'aux personnes, autorités, instances, commissions et services prévus dans le Code wallon du Patrimoine, en particulièrement ses articles D.12 à D.17.

L'AWaP peut également communiquer vos données personnelles à des tiers si la loi l'y oblige ou si l'AWaP estime de bonne foi qu'une telle divulgation est raisonnablement nécessaire pour se conformer à une procédure légale ou pour les besoins d'une procédure infractionnelle ou judiciaire.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing.

Elles seront conservées et archivées par l'AWaP pour permettre de réaliser un historique des demandes de classement introduites pour un bien.

Vous pouvez rectifier gratuitement vos données ou en limiter le traitement auprès de l'Inspecteur général de l'AWaP.

Sur demande via un [formulaire](#) disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie, vous pouvez gratuitement avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie en assurera le suivi.

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel au SPW, rendez-vous sur l'[ABC des démarches du Portail de la Wallonie](#).

7. Voies de recours et de plaintes

Au terme de la procédure, si vous contestez la décision, vous pouvez :

➔ **Introduire un recours interne à l'administration**

Adressez-vous à l'Administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.

Durant ou après la procédure, si vous n'êtes pas satisfait de la qualité du service, vous pouvez :

➔ **Adresser une plainte au SPW**

Les formulaires sont disponibles :

- soit sur le site internet <http://awap.be/introduire-une-plainte/>
- soit sur le portail de la Wallonie www.wallonie.be/introduire-une-plainte-spw

➔ **Adresser une réclamation auprès du Médiateur**

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'Administration, vous demeurez insatisfait, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les formulaires sont disponibles :

- sur le site internet <http://www.le-mediateur.be>
- par téléphone au numéro gratuit : **0800 19 199**
- par courrier postal : Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur