|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Envoi par recommandé avec accusé de réception |   **Nom de l’instance, autorité, service**  Adresse  CP Commune |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ► | 2 | ► | 3 | ► | 4 | ► | 5 |
| Demande d’expropriation |  | Phase d’information |  | Phase d’instruction |  | Décision et publication par la commune |  | Phase amiable et/ou judiciaire en vue de l’acquisition |

▲

Objet : Phase de consultation et d’information portant sur [objet expropriation]

« genre » « pronom » « titre »

Par la présente, et conformément aux articles 10 et 11 du décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d’expropriation, nous vous informons que [pouvoir expropriant] souhaite exproprier les biens situés à [commune] dans un but d’utilité publique

Le tableau des emprises repris dans le dossier d’expropriation en annexe 1 du présent courrier indique l’identité des titulaires des droits de propriété ou d’un droit réel démembré, d’un droit indivis d’un droit réel et d’un droit personnel dont la suppression est souhaitée, ainsi que les contenances et l’affectation des biens immobiliers concernés par une demande d’expropriation, selon les indications du cadastre.

[**www.wallonie.be**](http://www.wallonie.be)

**No vert : 1718** (informations générales)

1. **Quel est l’objet de cette consultation**

Afin que nous puissions statuer en connaissance de cause, nous souhaitons obtenir votre avis sur le dossier repris sous objet. En effet, c’est notamment sur base de votre avis que nous établirons notre rapport de synthèse, qui reprendra notre position sur le dossier ainsi qu’une proposition de décision. Ce rapport sera ensuite remis à l’autorité amenée à se prononcer sur la délivrance d’un arrêté d’expropriation.

Dans le cadre de la rédaction de votre avis, vous devez uniquement vous prononcer sur la base des éléments contenus dans le dossier.

1. **Qui souhaite exproprier ?**

Indiquer l’identité du pouvoir expropriant + adresse

1. **Dans quel but ?**

Description succincte du but d’utilité publique

1. **Où et comment pouvez-vous envoyer votre avis ?**

Par courrier, de préférence recommandé, à l’adresse suivante : [SPW compétent + adresse]

Veuillez renseigner dans votre courrier la référence suivante : XXX

Une copie de la version numérisée du dossier est mise à disposition de vos collaborateurs jusqu’au XX/XX/XXXX sur un serveur sécurisé du SPW via l’adresse :

<https://echangefichiers.spw.wallonie.be/>...

Ce lien peut être transmis par mail aux agents concernés sur simple demande.

**OU**

Nous vous offrons la possibilité de consulter la version numérisée du dossier via l’outil OneDrive. Pour ce faire, nous vous invitons à contacter la personne visée au point 6 ou le gestionnaire du dossier qui vous donnera accès à l’outil.

**Afin de poursuivre la procédure, merci d’annexer à votre avis le plan d’expropriation qui vous a été transmis.**

1. **Jusqu’à quand votre avis peut-il nous être transmis ?**

Version 1(consultation pendant une période de suspension) : Votre avis doit nous être adressé **dans les 30 jours** de la réception du dossier d’expropriation, qui constitue la fin de la phase de consultation.

* Le jour de la réception du présent courrier ne compte pas dans ces 30 jours ;
* Si le trentième jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal[[1]](#footnote-1), le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant ;

• Le délai de 30 jours est suspendu entre le 16 juillet et le 15 août et entre le 24 décembre et le 1er janvier.

Des exemples de calcul de délais sont fournis en fin de courrier, **au point 7.** Si vous avez des difficultés à déterminer l’échéance finale de votre délai, veuillez prendre contact avec la personne renseignée au point 6.

Version 2 (phase administrative classique) : Votre avis doit nous être adressé dans les 30 jours de la réception du dossier d’expropriation, qui constitue la fin de la phase de consultation.

**Attention** :

* Le jour de la réception du présent courrier ne compte pas dans ces 30 jours.
* Si le trentième jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal[[2]](#footnote-2), le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.

Un exemple de calcul de délai est fourni en fin de courrier, **au point 7.** Si vous avez des difficultés à déterminer l’échéance finale de votre délai, veuillez prendre contact avec la personne renseignée au point 6.

Version 3 (phase administrative urgente) : Votre avis doit nous être adressé dans les 15 jours de la réception du dossier d’expropriation, qui constitue la fin de la phase de consultation.

**Attention :**

* Le jour de la réception du présent courrier ne compte pas dans ces 15 jours.
* Si le quinzième jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal[[3]](#footnote-3), le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.

Un exemple de calcul de délai est fourni en fin de courrier, **au point 7.** Si vous avez des difficultés à déterminer l’échéance finale de votre délai, veuillez prendre contact avec la personne renseignée au point 6.

1. **Qui pouvez-vous contacter si vous souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires ?**

Monsieur / Madame ............., téléphone 081/...... ou mail ...............du SPW …….

1. **Calcul des délais**

*Version 1 (consultation pendant une période de suspension)*

**Exemples de calcul du délai** :

Réception du présent courrier le 12/07

du 13/07 au 16/07 = **4** jours d’information

suspension du 17/07 au 14/08 = **29** jours

suite du délai : 30 - 4 = **26** jours d’information

total : **59** jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 09/09 inclus

Réception du présent courrier le 10/07

du 11/07 au 16/07 = **6** jours d’information

suspension du 17/07 au 14/08 = **29** jours

suite du délai : 30 - 6 = **24** jours d’information

total : **59** jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 07/09 qui est un samedi

prorogation jusqu’au lundi compris = + **2** jours donc envoi jusqu’au 09/06 inclus

Réception du présent courrier le 31/07

suspension du 01/08 au 14/08 = **14** jours

délai : 30 - 0 = **30** jours d’information

total : **44** jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 13/09 inclus

Réception du présent courrier le 14/08

**30** jours d’information

total : **30** jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 13/09 inclus

Réception du présent courrier le 16/08

**30** jours d’information

total : **30** jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 15/09 qui est un dimanche

prorogation jusqu’au lundi compris = + **1** jour donc envoi jusqu’au 16/09 inclus

*Version 2 (phase administrative classique)*

**Exemple de calcul du délai** :

Réception du présent courrier le 16/08

30 jours d’information

total : 30 jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 15/09 qui est un dimanche

prorogation jusqu’au lundi compris = + 1 jour donc envoi jusqu’au 16/09 inclus

*Version 3 (phase administrative urgente)*

**Exemple de calcul du délai** :

Réception du présent courrier le 31/07

1. jours d’information

total : **15** jours, donc le dernier jour pour envoyer les remarques est le 15/08 qui est un jour férié

prorogation jusqu’au premier jour ouvrable qui suit, compris dans le délai = + **1** jour donc envoi jusqu’au 16/08 inclus

Je vous prie de recevoir, ……….…, l’assurance de mes sentiments les meilleurs.

Prénom Nom

Titre

Signature

[**www.wallonie.be**](http://www.wallonie.be)

**No vert : 1718** (informations générales)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Contact**  Département des affaires juridiques  Direction du support juridique  Place de la Wallonie 1,  B - 5100 Jambes |  | **Votre gestionnaire**  Prénom Nom  Tél. : 081 33  [prenom.nom@spw.wallonie.be](mailto:prenom.nom@spw.wallonie.be) |  | **Votre demande**  Numéro :  Nos références :  Commentaires éventuels... |

|  |
| --- |
| **VOTRE ANNEXE**   1. Un exemplaire du dossier d’expropriation 2. Une copie de l’accusé de réception de complétude du dossier d’expropriation   **Cadre légal**  Décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d’expropriation.  Arrêté du gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d’expropriation.  Circulaire ministérielle du 23 juillet 2019 relative à la phase administrative de la procédure d’expropriation en Région wallonne - Guichet Unique de réception des dossiers d’expropriation (GUDEX).  Vous pouvez consulter l’ensemble de ces textes sur [www.wallex.be](http://www.wallex.be) qui est une base de données juridiques gratuite. |

1. Les jours fériés légaux sont le 1er janvier, Pâques et le lundi de Pâques, le 1er mai, l’Ascension, la Pentecôte et le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 1er novembre, le 11 novembre et le 25 décembre. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les jours fériés légaux sont le 1er janvier, Pâques et le lundi de Pâques, le 1er mai, l’Ascension, la Pentecôte et le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 1er novembre, le 11 novembre et le 25 décembre. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les jours fériés légaux sont le 1er janvier, Pâques et le lundi de Pâques, le 1er mai, l’Ascension, la Pentecôte et le lundi de Pentecôte, le 21 juillet, le 15 août, le 1er novembre, le 11 novembre et le 25 décembre. [↑](#footnote-ref-3)