

Mesdames et Messieurs

Les représentants des pouvoirs expropriants visés par le Décret du 22 novembre 2018 et l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019

Objet : Circulaire relative à la phase administrative de la procédure d'expropriation en Région Wallonne

Guichet Unique de réception des Dossiers d'Expropriation (GUDEX)

Madame, Monsieur,

Une nouvelle procédure d'expropriation entre en vigueur à partir du 1^{er} juillet 2019 suite à l'adoption du Décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation et à l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation, disponibles sur notre site internet WALLEX¹.

L'existence du décret résulte d'un équilibre entre, d'une part, le souci d'actualiser les précédentes législations en matière d'expropriation et, d'autre part, de regrouper en un texte unique toutes les dispositions relatives aux phases administratives et judiciaires.

En effet, afin d'assurer une gestion rapide et efficace des dossiers, et de garantir le respect des principes d'égalité, de proportionnalité et des droits de la défense des expropriés, il était indispensable d'actualiser la législation relative à la procédure d'expropriation.

¹ <https://wallex.wallonie.be>

Cette initiative fut prise à la suite de la Sixième Réforme de l'État. Celle-ci a, en effet, transféré aux Régions la compétence visant à fixer la procédure judiciaire spécifiquement applicable en cas d'expropriation pour cause d'utilité publique d'un bien.

Désormais pleinement compétente pour régler les phases administratives et judiciaires de l'expropriation, et dans un souci de clarification, celles-ci furent unifiées dans ce Décret du 22 novembre 2018 relatif à la procédure d'expropriation.

La phase administrative est devenue obligatoire. La phase judiciaire vient remplacer les trois anciennes procédures – ordinaire, d'urgence, d'extrême urgence – datant respectivement de 1835, 1926 et 1962.

La présente circulaire a pour objectif de vous guider afin d'introduire utilement une demande d'autorisation d'expropriation auprès de l'Administration régionale (SPW).

1. Comment constituer votre dossier ?

A. Assurez-vous que votre dossier est complet

Un dossier doit contenir *a minima* :

- **Un exposé** motivant l'utilité publique d'exproprier, décrivant :
 - Le but poursuivi ;
 - Les effets et retombées escomptés ;
 - L'analyse des éventuelles alternatives et, pour chacune, les raisons de ne pas les retenir ;

L'objectif est d'énoncer clairement les motifs d'utilité publique pour lesquels l'expropriation s'avère nécessaire, ce qui implique qu'elle doit être fondée sur des faits réels et qu'un rapport raisonnable entre l'expropriation envisagée et le but visé doit pouvoir s'en déduire. Suivant le cas, il doit apparaître que les options prises ont été évaluées.

- **Un plan d'expropriation** établi à l'échelle de 1/500^{ème} ou de 1/200^{ème} reprenant :

- Le périmètre des biens immobiliers concernés par les droits dont l'expropriation est demandée ;
- Le cas échéant, le périmètre de l'occupation temporaire (afin de permettre ou de faciliter la réalisation des actes ou travaux projetés) et l'étendue de la servitude (si celle-ci est nécessaire à la réalisation du but d'utilité publique) ;
- Le tableau des emprises indiquant 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 à exproprier selon les indications du cadastre.

L'objectif de ce plan d'expropriation sera de permettre au juge saisi de la requête en expropriation de vérifier si le plan des emprises est applicable aux droits dont l'expropriation est demandée.

- **Un reportage photographique** du bien immobilier concerné et de son environnement immédiat avec indication sur un plan de l'endroit de chaque prise de vue ;

- **Une vue aérienne** présentant le bien immobilier concerné avec son environnement dans un rayon de 500 mètres à partir de ses limites, avec en surimpression les éventuelles constructions réalisées ou démolies depuis la prise de vue ;

Le cas échéant, sont également joints au dossier :

- Dans l'hypothèse où l'arrêté d'expropriation a pour but de permettre ou de faciliter **la réalisation des actes ou travaux** projetés par l'expropriant, la description indicative de ces actes et travaux contenant :
 - Un plan d'implantation coté (établi à l'échelle de 1/500^{ème} ou de 1/200^{ème}) présentant les actes et travaux projetés et les courbes de niveau du terrain ;
 - Un gabarit coté des constructions projetées (pas les détails des architectures s'il s'agit de bâtiments) ;
 - L'affectation des constructions projetées ;
 - Les principes d'aménagement des espaces non bâtis ;

Cette description permettra à tous les intervenants (Administration, conseil communal, Gouvernement) de percevoir plus précisément la manière dont il est envisagé de mettre en œuvre le but d'utilité publique, et donc de se prononcer en meilleure connaissance de cause.

- **La durée maximale de l'occupation temporaire** et le point de départ de ce délai qui peut être soit le début des travaux soit la fin des travaux, ainsi que sa justification ;
- L'usage, l'étendue et la justification de la création d'une **servitude** nécessaire à la réalisation du but d'utilité publique ;

- **Le tracé des voiries** (établi à l'échelle de 1/500^{ème} ou de 1/200^{ème}) qui seraient désaffectées ainsi que les éventuelles mesures de compensation envisagées ;
- La justification de l'incompatibilité des délais dont les nécessités de l'utilité publique de la demande d'expropriation motivent la nécessité de recourir à la phase administrative urgente telle que prévue à l'article 5, § 3, du décret du 22 novembre 2018.

Si les échelles établies ci-dessus pour le plan d'implantation coté, la réalisation du plan d'expropriation et du tracé des voiries sujettes à désaffectation sont inadaptées, des documents établis à une autre échelle peuvent être produits à condition que l'expropriant y soit autorisé par la Direction Générale du Service public de Wallonie (SPW) compétente pour la matière concernée.

En vue de préparer au mieux votre dossier, et de vous assurer de sa complétude le plus en amont possible, n'hésitez pas à prendre contact avec la Direction générale du SPW compétente pour la matière concernée par le but d'utilité publique en cause, dès la constitution de votre demande.

Cas particulier de dossiers repris à l'article 14 du Décret du 22 novembre 2018 :

Les dossiers repris à l'article 14 du Décret du 22 novembre 2018 sont les dossiers d'expropriation instruits en même temps que l'adoption d'un plan, schéma, périmètre ou d'une autorisation administrative nécessaire à la réalisation du but d'utilité publique². Dans pareil cas, ces dossiers (communément appelés « dossiers conjoints »³), peuvent être soumis ensemble aux formalités prévues

² Ce mécanisme est repris dans le CoDT et dans le décret du 2 février 2017 relatif au développement des parcs d'activités économiques.

³ Repris sous les termes « demande unique » à l'article 39 du décret du 2 février 2017 relatif au développement des parcs d'activités économiques.

pour l'adoption du plan, schéma, périmètre ou à la délivrance de l'autorisation administrative.

L'opérateur peut solliciter dans une demande unique, l'établissement d'un périmètre de reconnaissance et l'autorisation d'exproprier.

Votre dossier doit contenir *a minima* les éléments contenus dans la présente circulaire ainsi que les éléments spécifiques relatifs aux formalités prévues par l'adoption du plan, schéma, périmètre, ou de l'autorisation administrative nécessaire.

Dans ce cas, votre dossier est instruit suivant l'ensemble des formalités prévues par le ou les dispositifs auxquels votre demande se rattache (à savoir l'adoption du plan, schéma, périmètre ou la délivrance de l'autorisation administrative).

B. Procédez à un état des lieux

Afin de réaliser votre dossier de demande, vous êtes en droit d'accéder aux biens immobiliers concernés (par exemple afin de pouvoir réaliser des mesures, des tests de portance du sol, des études de la pollution du sol, des visites de bâtiments, ...). **En cas d'opposition ou si les lieux constituent un domicile**, vous pouvez faire appel au tribunal de police et, si besoin, à l'intervention de la force publique pour y accéder.

Avant de réaliser les actes et interventions nécessaires à votre dossier, il faut établir **un état des lieux**. L'objectif est de disposer d'une base précise si des dommages sont causés à cette occasion, et d'en débattre. Si ceux-ci sont avérés, il appartiendra à l'expropriant de les indemniser.

Attention, pour réaliser cet état des lieux il est nécessaire de :

- Demander au propriétaire du bien **l'identité des détenteurs de droits réels et personnels** sur celui-ci. S'il ne vous fournit pas une liste, l'état des lieux réalisé sera considéré comme opposable ;
- **Rédiger un courrier** à l'attention du propriétaire du bien et des détenteurs de droits réels et personnels, mentionnant le jour et l'heure auxquels se déroulera cet état des lieux, et les avertissant de la réalisation de ce dernier, indépendamment de leur présence. S'ils sont absents, l'état des lieux leur sera opposable. Vous devez envoyer ce courrier **par envoi recommandé** au minimum 20 jours à l'avance.

2. Comment déposer votre dossier ?

Un Guichet Unique de réception des Dossiers d'Expropriation (GUDEX) est mis à votre disposition au sein du Service public de Wallonie (SPW) et constitue un point d'entrée de réception des dossiers. Son objectif est de vous permettre d'introduire facilement votre dossier en versions papier et électronique et ce, dans un souci de centralisation et de future dématérialisation.

Une plateforme électronique de dépôt sera développée prochainement. Vous en serez informé.

A. Les exemplaires en version papier

Une fois votre dossier complété, nous vous prions de l'envoyer en sept exemplaires « papier ». Cet envoi de sept exemplaires « papier » est obligatoire pour que votre dossier soit instruit.

Glissez les sept exemplaires dans une enveloppe ou dans une boîte en fonction du volume du dossier.

Indiquez l'objet de la demande. Par exemple, « Demande d'autorisation d'expropriation de (nom complet de l'expropriant), d'un bien situé sur le territoire de la commune de (nom de la ou des commune(s)) ».

Pour l'envoi, deux solutions s'offrent à vous :

- Soit vous envoyez votre dossier **par courrier recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante : **Service Public de Wallonie – Secrétariat général – Guichet Unique de réception des Dossiers d'Expropriation (GUDEX), sis Place de Wallonie (Bât. II), 1 à 5100 Jambes.**

Vous avez également la possibilité de déposer votre dossier directement au GUDEX via l'accueil du Bâtiment II, sis Place de Wallonie, 1 à 5100 Jambes (entre 8h et 17h, ou entre 8h et 15h les veilles des jours fériés légaux). Dans ce cas, assurez-vous que le/la réceptionniste vous délivre un accusé de dépôt daté et signé.

La Direction du Support Juridique enverra votre dossier le jour-même à la Direction générale du Service public de Wallonie (SPW) compétente pour la matière concernée.

- Soit, si vous connaissez la Direction générale du Service public de Wallonie (SPW) compétente pour la matière concernée d'utilité publique en cause, vous avez la possibilité de lui envoyer directement votre dossier à son adresse. Dès lors qu'il s'agit d'une possibilité, le GUDEX reste également accessible comme point d'entrée de réception des dossiers.

B. L'exemplaire en version électronique

En complément de l'envoi papier, une version électronique peut être déposée sur un outil sécurisé de partage de documents, en demandant, par courriel, l'accès à l'adresse suivante :

expropriation@spw.wallonie.be

Vous pourrez ensuite déposer votre dossier en format PDF.

3. Quand recevrez-vous votre accusé de réception ?

Vous recevrez votre accusé de réception dans les quinze jours de la réception du dossier, via envoi recommandé, une fois que la Direction générale du Service public de Wallonie compétente pour instruire le dossier aura analysé le dossier et estimé qu'il est complet ou qu'il lui permet de statuer en connaissance de cause.

Si le dossier d'expropriation est jugé incomplet ou qu'il ne lui permet pas de statuer en connaissance de cause, vous recevrez de la Direction générale du Service public de Wallonie compétente pour instruire le dossier un courrier recommandé dans les quinze jours de la réception du dossier vous priant de bien vouloir compléter les informations manquantes au plus vite. Dans ce cas, nous vous invitons à suivre la même procédure qu'aux points **2A** et **2B**.

Il faudra alors, à nouveau, attendre pendant 15 jours à dater de la réception des informations manquantes avant de recevoir votre accusé de réception de la part de l'Administration.

4. Pour la suite

A. Quand connaîtrez-vous la décision finale ?

Vous devez compter **cent trente jours** à partir de la réception de l'accusé de réception du dossier d'expropriation, avant de recevoir, par envoi recommandé, la décision finale qui peut être tant une délibération du conseil communal qu'un arrêté du Gouvernement, refusant ou accordant l'autorisation d'exproprier.

Vous devez compter **cent soixante jours** si le Gouvernement ou la commune procèdent aux consultations des dossiers et aux informations que l'Administration n'a pas réalisées.

A défaut d'envoi de la décision dans le délai, la proposition de décision de l'Administration vaut, quand elle est favorable, arrêté d'expropriation et vaut, quand elle est défavorable, un refus d'autorisation.

En l'absence de proposition de décision envoyée par l'Administration dans les 85 jours de l'accusé de réception du dossier d'expropriation, et de décision envoyée par le Gouvernement ou la commune dans les délais repris ci-dessus (130 jours ou 160 jours), **l'expropriation est réputée refusée.**

En effet, une fois le dossier complet, l'Administration établit un rapport de synthèse, qui contient son avis sur le dossier d'expropriation et une proposition de décision. Ces derniers sont ensuite transmis à la commune ou au Gouvernement qui statue sur le dossier d'expropriation.

B. Quelles mesures de publicité ?

La décision finale sera publiée pendant trente jours sur les sites internet des communes s'ils existent ou, à défaut, aux endroits habituels d'affichage.

En outre, puisque l'arrêté d'expropriation ne concerne pas la généralité des citoyens, il est publié par extrait au Moniteur belge, à l'initiative du SPW.

C. Comment calculer les délais ?

Pour votre complète information, les délais dont il est question dans la présente circulaire ne comprennent pas le jour de l'envoi ou de la réception mais comprennent le jour de l'échéance, excepté s'il s'agit d'un samedi, dimanche ou jour férié légal. Dans ce cas, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable suivant.

En outre, le délai de 30 jours imparti aux titulaires des droits à exproprier pour remettre leurs observations, et aux instances, autorités, services et commissions invitées à remettre un avis sur le dossier d'expropriation à la demande de l'Administration, est suspendu entre le 16 juillet et le 15 août et entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier de chaque année. Cette suspension vient proroger de la durée de la suspension la notification de la décision de la commune ou du Gouvernement et la proposition de décision de l'Administration, reprises au point 4 de la présente circulaire.

D. Pour les dossiers visés à l'article 14 du Décret du 22 novembre 2018

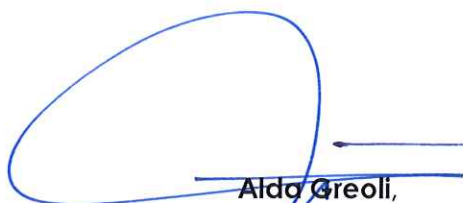
Pour les délais, leur calcul, leurs effets ou les mesures de publicité, il convient de se référer aux formalités prévues par le ou les dispositifs auxquels votre demande se rattache (à savoir le plan, le schéma, le périmètre ou l'autorisation administrative).

5. Vous avez des questions sur la procédure d'expropriation ?

Contactez le SPW à l'adresse mail : expropriation@spw.wallonie.be

6. Entrée en vigueur de la circulaire

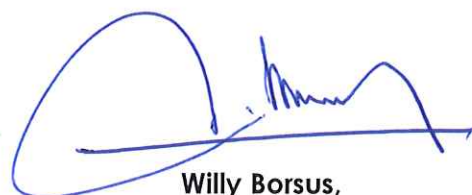
La présente circulaire entre en vigueur le 1^{er} juillet 2019, soit à la date d'entrée en vigueur du Décret du 22 novembre 2018 et de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019.



Aldo Greoli,
La Ministre en
charge du
Département des
Affaires
Juridiques du
Secrétariat général,



Carlo Di Antonio,
Le Ministre en charge
de la procédure
judiciaire
spécifiquement
applicable en cas
d'expropriation pour
cause d'utilité publique,



Willy Borsus,
Le Ministre-Président,



CONTACT

Direction de la Chancellerie, du
Support juridique et de la
Traduction
Place de la Wallonie 1,
B - 5100 Jambes

VOTRE GESTIONNAIRE

Clémentine Colson, Attachée
(☎ 081/33 30 76 - ✉
clementine.colson@spw.wallonie.be)

SUPERIEURS HIEARCHIQUES

Chef de Service : Etienne Claeys,
Directeur (☎ 081/33 38 39 - ✉
etienne.claeys@spw.wallonie.be)
Chef de Département : Florence
Gravar, Inspectrice générale (☎
081/33 31 40 - ✉
florence.gravar@spw.wallonie.be)

Pour toute réclamation quant au fonctionnement du SPW, le Médiateur est aussi à votre service :
www.le-mediateur.be