REGION DE BRUXELLES–CAPITALE
Commune de WOLUWE-SAINT-PIERRE

ENVOI DIGITAL **N° 2025/316 (19/PU/2010608)**

Gestionnaire technique de votre dossier :
Maïté VAN LIERDE
mvanlierde@woluwe1150.be
02/773.06.20

NAZHIA S.R.L.
représentée par Monssieur Ben Naceur AYMEN
Mechelensesteenweg 267
1970 WEZEMBEEK-OPPEM

AVIS DE RÉCEPTION DE DOSSIER INCOMPLET

Est déclaré incomplet le dossier portant la référence n° **2025/316 (19/PU/2010608),** introduit (et, le cas échéant, complété/modifié) le(s) **24/11/2025** (1)

Par : **NAZHIA S.R.L. representée par Monsieur Ben Naceur AYMEN** (2)
demeurant à **1970 Wezembeek-Oppem, Mechelensesteenweg 267**

Relatif à une demande de : (3)

Certificat d'urbanisme	☐	Permis d'urbanisme	☑
Certificat d'urbanisme en vue de lotir	☐	Permis de lotir	☐

Adresse :	**RUE DE L'EGLISE 120 – 122 ET AVENUE DE HINNISDAEL 2**	(4)
Ayant pour objet :	**PLACER DES ENSEIGNES, REMPLACER UN CHÂSSIS ET PLACER UNE EXTRACTION DE HOTTE EN FAÇADE ARRIÈRE**	(5)

Il a été constaté que le dossier est incomplet.

Il y a lieu de nous faire parvenir les documents suivants :
- le titre de propriété ;
  - ▪ par e-mail : rzsj.bureau.bruxelles5@minfin.fed.be ;
  - ▪ par une demande en ligne : myminfin.be. Le document est disponible dans les 48 heures ;
- La proposition PEB ;
- Les documents de synthèse au format A3 ;
- Les plans ;
- La fiche descriptive des mesures de prévention incendie (annexe au formulaire) ;
- La preuve de payement du cautionnement de 104,00 € qui est à verser sur le compte de la commune IBAN BE75 0910 2119 6751, avec en référence : PU + l'adresse du bien ;

Il y a lieu de corriger/compléter les documents suivants :

Pour information : En cas de difficulté pour fournir les documents demandés, vous pouvez prendre rendez-vous chez Homegrade qui est un centre de conseil et d'accompagnement pour les particuliers qui font une demande de permis d'urbanisme : https://homegrade.brussels/

Important :
Ajouter la situation de droit : plan du rez-de-chaussée, coupe et façades. Il s'agit du permis d'urbanisme DB74/2018 (adresse : rue de l'Eglise 122) ;
Ajouter le plan de toiture en situation de droit de l'immeuble situé rue de l'Eglise 120. Il s'agit du permis d'urbanisme DB37/1984 ;
Remplacer le cartouche de l'époque par le cartouche de la présente demande (les cachets de l'époque ne peuvent plus apparaitre).
La demande des plans de la situation de droit est à effectuer via le lien suivant : https://www.woluwe1150.be/services-communaux/urbanisme/archivesfr/

Important :

En ce qui concerne la buse d'extraction de la hotte, nous vous invitons à prévoir une installation conforme. Le Collège sera attentif à ce que l'impact visuel de la buse soit minimisé et à ce qu'elle :

- ne soit pas visible depuis l'espace public ;
- soit élevée à une hauteur suffisante, soit 2 mètres au-dessus du niveau de la corniche ;
- soit située à une distance suffisante des fenêtres ou des limites mitoyennes pour ne pas porter atteinte au voisinage ;

Annexe I :

- Cadre IV : cocher le n°1.2 ;
- Cadre X : solliciter les dérogations éventuelles aux articles 36 et 37 du titre VI du RRU pour les enseignes ; Pour information, le bien est situé en zone générale.

Reportage photographique :

- ajouter plusieurs vues des façades à rue ;
- dans la mesure du possible, ajouter des vues des façades arrières ;

Plans :

- Ajouter un plan de localisation ;
- Introduire les plans de la situation de droit tels que décrits ci-dessus ;
- Introduire les plans de la situation de fait :
    - Le plan du rez-de-chaussée ;
    - Une coupe du rez-de-chaussée ;
    - Le dessin des façades à rue ;
    - Le dessin de la façade arrière ;
- Introduire les plans de la situation projetée :
    - Le plan du rez-de-chaussée ;
    - Une coupe du rez-de-chaussée ;
    - Le dessin des façades à rue avec les enseignes, les tentes solaires et l'indication des châssis et vitrages modifiés + coter ces éléments ;
    - Le dessin de la façade arrière avec la buse d'extraction, son diamètre et sa hauteur ;
- Coter la hauteur par rapport au sol des enseignes perpendiculaires à la façade et des tentes solaires (y compris leur point bas après déploiement) ;
- Préciser les matériaux et les couleurs de façade (rez-de-chaussée uniquement) dans une légende ;
- Dessiner les limites parcellaires sur les plans en trait tillé ;
- Prévoir sur chaque plan un cartouche A4 reprenant l'objet de la demande, la date, l'échelle, le numéro, l'indice et la dénomination des plans, l'adresse du bien, les coordonnées du demandeur ;

Plans de synthèse :

- Fournir les plans de synthèse au format A3 ;

Il y a lieu de nous faire parvenir les éléments complémentaires par le biais de la plateforme mypermit.urban.brussels. Cliquez sur le bouton « mes demandes », sélectionnez votre demande et suivez les étapes suivantes :

- Cliquez sur « compléter une demande existante » ;
- Dans le tableau reprenant vos demandes, sélectionnez la demande pour laquelle vous souhaitez ajouter des documents électroniques et cliquez sur le crayon ;
- Cliquez sur « ajouter des documents en tant que compléments » ;
- Chargez les documents dans les catégories adéquates ;
- Procédez à la signature des documents ;
- Cliquez sur « envoyer les compléments».

▲ LES REMARQUES MENTIONNEES CI-DESSUS SERONT TRANSMISES **PAR VOS SOINS** A VOTRE **ARCHITECTE**

▲ **ATTENTION,** VOUS DEVEZ TELECHARGER LES DOCUMENTS DEMANDES SUR LA **PLATEFORME MY PERMIT** EN **UNE SEULE FOIS.** VOUS N'AUREZ PAS D'AUTRE POSSIBILITE DE TELECHARGEMENT.

L'accusé de réception de dossier complet, qui conditionne le démarrage de la procédure d'instruction de votre demande, ne pourra être délivré qu'après réception de ces documents et/ou compléments d'information (cette réception fera courir un nouveau délai de 45 jours dans lequel l'accusé de réception de dossier complet – ou un nouvel avis de dossier incomplet – devra vous être envoyé).

Si, dans les six mois de la réception du présent avis, aucun des documents ou renseignements listés ci-dessus ne nous est communiqué, votre demande sera automatiquement caduque.

Fait à Woluwe-Saint-Pierre.

Par le Collège des Bourgmestre et échevins/~~le fonctionnaire délégué/le Gouvernement~~, (7)

Par ordonnance,

La Secrétaire communale,
Par Délégation,

Muriel Champenois

Muriel Champenois
18 déc. 2025

Pour le Bourgmestre,
L'Echevin de l'Urbanisme,

Muriel CHAMPENOIS
Directeur du département Gestion Urbaine

Georges DALLEMAGNE

Notes

(1) Compléter par la date de l'attestation de dépôt ou des attestations de dépôts s'il y en a plusieurs
(2) Compléter par l'identité du signataire de la demande.
(3) Cocher la mention appropriée.
(4) Compléter par l'adresse du bien faisant l'objet de la demande.
(5) Reprendre l'énoncé des actes et travaux ou la description de l'installation qui fait l'objet de la demande, ainsi que, pour ces dernières, la classe des installations concernées.
(6) Compléter par l'indication des pièces, documents ou informations manquant(e)s.
(7) Supprimer les mentions non applicables.