



Wallonie

Service public de Wallonie

DGO4 - Département du Patrimoine - Direction de la Restauration du Patrimoine



Service public
de Wallonie

Certificat de patrimoine

(Articles 505 à 513 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie)

1^{re} réunion du comité d'accompagnement du 24/04/2015

Procès-verbal n° 1 du 24/04/2015

Réf. DPAT : Dpat/DR/PP/MM/GC/24/LIEGE/251/FM 10284/FT 9990

Date de la demande CP: 20/03/2015

Objet : Lg/LIEGE/Liège : Maison natale d'Eugène Ysaye sise rue Sainte-Marguerite, 231

Arrêté de classement : sont classées, comme monument, en raison de leur valeur historique et artistique, la façade et la toiture de la maison natale d'Eugène Ysaye sise rue Sainte-Marguerite, n°231, à Liège (cadastre : 15^e DIV, section C, n°98 – 65ca).

Date : 14/11/1984

Objet des travaux

Restauration de la façade et de la toiture

Conformément à l'art. 506 du CWATUPE, se constitue un comité d'accompagnement

1^{re} réunion tenue sur place en présence de :

Maître de l'ouvrage :		
Auteur de projet :		
Administration communale :		
- Mme Françoise BOVY	Ville de Liège Service des Permis d'Urbanisme La Batte 10 4000 Liège francoise.bovy@liege.be	Tel : 04/221.90.90
C.R.M.S.F. – chambre provinciale		
- M. Sébastien CHARLIER	Rue du Vertbols 13C 4000 Liège genevieve.mohamed@crmsf.be anna.signorino@spw.wallonie.be	

Service public de Wallonie – DGO4 – Département du Patrimoine - Mme Nadine REGINSTER, historienne de l'art du Service des Monuments et Sites de la Direction de Liège 1 ▪ Mme Géraldine CHAINEUX, ir architecte de la Direction de la Restauration du Patrimoine	Montagne Sainte-Walburge, 2 4000 Liège nadine.reginster@spw.wallonie.be Rue des Brigades d'Irlande, 1 5100 Jambes geraldine.chaieux@spw.wallonie.be	Tel : 04/224.54.74 Fax : 04/224 54 44 Tel : 081/33.22.21 Fax : 081/33.24.01
---	--	---

Ordre du jour :

1^{re} réunion du certificat de patrimoine

Contrat(s)

Le maître de l'ouvrage est invité à transmettre copie du ou des contrats de service qui le lie(nt) avec son architecte et/ou ingénieur..., par courrier à la DGO4 – Département du Patrimoine – Direction de la Restauration – Rue des Brigades d'Irlande, 01 – 5100 JAMBES, au plus tard avant la 2^e réunion de certificat de patrimoine.

Fiche d'état sanitaire (FES) (articles 212 & 514/9 du CWATUPE)

- ☒ FES existante et validée par le Ministre du Patrimoine
- ☒ FES existante et non validée par le Ministre du Patrimoine
- ☐ Première FES à réaliser par l'administration
- ☒ FES à actualiser par le maître de l'ouvrage

Situation juridique du bien

Analyse du service de repérage du fonctionnaire délégué

Le service de repérage du fonctionnaire délégué a réalisé cette analyse qui est jointe en annexe 7 du présent procès-verbal.

Études préalables

Conformément à l'article 213 du CWATUPE, le comité d'accompagnement a examiné la nécessité de réaliser une ou plusieurs études préalables et tire les conclusions suivantes :

- ☐ aucune étude préalable spécifique n'est indispensable pour l'élaboration du dossier de restauration.

FARCC

Le Département du Patrimoine met à la disposition de l'auteur de projet des fiches d'aide à la rédaction du cahier des charges (FARCC) dans le but de compléter au mieux les clauses techniques.

<http://dgo4.spw.wallonie.be/dgatlp/dgatlp/Pages/Patrimoine/Pages/Farcc/default.asp?printPage=yes&>

Documents remis préalablement à la réunion

Le dossier de demande de certificat de patrimoine introduit par l'auteur de projet comprend :

- le formulaire de demande dûment complété ;
- le reportage photographique.

Une copie de ces documents a été transmise à tous les membres du comité d'accompagnement.

Compte-rendu de la réunion

Description des travaux envisagés

Propriétaire depuis 2010, le maître de l'ouvrage souhaite procéder aux travaux suivants :

- renouvellement de la couverture en tuile (conservation des pannes et chevrons existants) et isolation ;
- création d'une ouverture en toiture de type lucarne sur le versant arrière ;
- transformation du rez-de-chaussée tout en conservant une affectation en garage ;
- nettoyage de la façade.

Avis des membres du comité d'accompagnement

Les membres du comité d'accompagnement ne s'opposent pas au maintien d'un garage au rez-de-chaussée de l'immeuble ni aux travaux envisagés par le maître de l'ouvrage. Ils émettent les suggestions suivantes :

- au vu de la faible superficie du versant de toiture arrière, une ouverture intégrée dans le plan de la couverture semble plus appropriée pour préserver la volumétrie existante ;
- la conception du rez-de-chaussée doit s'intégrer au mieux à la composition architecturale des étages même si la restitution des descentes de charges n'est pas envisageable dans le cas d'un maintien d'un garage. Le bien étant repris dans le périmètre de Centre Ancien Protégé, la représentante de la Ville de Liège invite l'auteur de projet, une fois l'avant-projet esquissé, à consulter les services du Fonctionnaire délégué pour savoir si une dérogation à l'article 401 du CWATUPE pourrait être octroyée dans le cadre de la demande du permis d'urbanisme.

Un avant-projet est attendu. L'auteur de projet est invité à réaliser un sondage relatif aux structures portantes existant au rez-de-chaussée.

Décisions

L'auteur de projet est invité à effectuer les relevés nécessaires et à approfondir l'étude du projet.

Les documents graphiques (plans, élévations, coupes et détails de principe éventuels) ainsi élaborés seront transmis à tous les membres du comité d'accompagnement préalablement à la prochaine réunion de certificat de patrimoine.

Le maître de l'ouvrage n'a pas encore décidé s'il sollicitera ou non les subsides de la Direction de la Restauration pour l'exécution des travaux.

Étapes préalables à la délivrance du certificat de patrimoine

Conformément à l'article 507, 4° du CWATUPE, le comité d'accompagnement constitué fixe les étapes préalables à la délivrance du certificat de patrimoine :

1. **Relevé et avant-projet ;**
2. **Avant-projet et première ébauche des détails techniques ;**
3. **Projet et première ébauche du cahier spécial des charges ;**
4. **Plans et détails d'exécution, cahier spécial des charges (clauses administratives et techniques), métrés descriptif et estimatif relatifs aux travaux sur les parties classées.**

Ces différentes étapes peuvent être fusionnées.

Planning prévisionnel

La prochaine réunion sera fixée ultérieurement, à la demande de l'auteur de projet

O date et lieu à déterminer

Ordre du jour de la prochaine réunion

O analyse des documents relatifs à l'étape 1, transmis préalablement à la réunion (minimum 15 jours à l'avance).

Le présent document est adressé en copie à toutes les parties membres du comité d'accompagnement (article 510 du CWATUPE). Toute remarque sur son contenu est à adresser par écrit à la DGO4, Département du Patrimoine, à l'attention de Monsieur Ghislain GERON, Directeur général, 01 rue des Brigades d'Irlande, à 5100 Jambes. Ces courriers doivent parvenir dans les quinze jours à dater de la réception du procès-verbal de la réunion. Passé ce délai, le contenu du présent P.V. est réputé approuvé sans réserve.

L'approbation du présent P.V. vaut engagement, pour l'ensemble des membres du comité d'accompagnement, de respecter les étapes de la procédure, telles que fixées ci-dessus.



Géraldine CHAINEUX

Ir architecte,

Direction de la Restauration du Patrimoine

Le 30 avril 2015.

ANNEXES :

1. Explication de la procédure de certificat de patrimoine ;
2. Explication de la procédure relative aux études préalables ;
3. Travaux ne nécessitant pas de permis d'urbanisme ;
4. Obligations en matière d'assurance du monument classé ;
5. Subventionnement des travaux ;
6. Informations en matière de déductibilité fiscale pour les propriétaires privés et de tutelle sur les édifices du culte ;
7. Feuille de repérage du bien établie par la DGO4 – Liège 1.

EXPOSE DE LA PROCEDURE

1) Préambule

Le comité d'accompagnement ne délibère valablement que si le maître de l'ouvrage, son auteur de projet et un représentant de l'administration (le Département du Patrimoine) sont présents.

Le comité délibère sur le mode du consensus. Ce mode de délibération est vivement recommandé lors des réunions intermédiaires. Il est obligatoire lors de la réunion de synthèse.

2) Première réunion du comité d'accompagnement

La première réunion du comité est organisée par l'administration dans un délai n'excédant pas les trente jours à dater de l'accusé de réception au maître de l'ouvrage. L'objectif de la première réunion du comité est de déterminer la nature et l'ampleur des actes et travaux à effectuer, ainsi que, le cas échéant, les études préalables nécessaires (**voir annexe 2**). A cette occasion, le maître de l'ouvrage communique l'estimation du coût des actes et travaux envisagés sur le bien.

L'administration rédige le procès-verbal de la première réunion et elle le transmet dans un délai de quinze jours, à dater de la tenue de la réunion, à l'ensemble des membres du comité. A défaut de réaction dans les quinze jours de la réception du procès-verbal, celui-ci est réputé approuvé.

Ce procès-verbal mentionne les étapes du certificat de patrimoine : 1) esquisse ; 2) avant-projet ; 3) projet ; 4) plans, cahiers des charges et métrés descriptif et estimatif. Dans la mesure du possible, chacune de ces étapes fait l'objet d'une réunion spécifique du comité d'accompagnement. Toutefois, l'examen de plusieurs étapes peut être effectué à l'occasion d'une seule et même réunion. A contrario, si la complexité et/ou l'envergure des travaux projetés l'exigent, une étape déterminée de la procédure peut faire l'objet de plusieurs réunions. Ce dernier cas de figure doit rester exceptionnel.

L'approbation du procès-verbal de la première réunion par les membres du comité vaut engagement pour ceux-ci de respecter les étapes ci-dessus.

A l'occasion de la première réunion, si le comité conclut à l'unanimité des membres présents que les travaux projetés, relatifs aux parties classées du bien concerné, ne nécessitent pas de permis d'urbanisme, la procédure de délivrance du certificat de patrimoine s'éteint automatiquement. Une transition s'opère alors vers la procédure de déclaration préalable

(voir annexe 3). Dans ce cas précis, il est considéré que la demande de certificat de patrimoine vaut déclaration préalable.

3) Réunions intermédiaires

Avant la tenue de la réunion de synthèse, en concertation avec le maître de l'ouvrage, une ou plusieurs réunions intermédiaires peuvent être organisées par l'administration, auquel cas celle-ci convoque le comité.

Au moins quinze jours avant la date de chaque réunion, l'auteur de projet est tenu de fournir à l'administration les documents qui y seront examinés. Ces documents sont fournis en un nombre d'exemplaires égal au nombre de membres du comité.

Pour chaque réunion intermédiaire, la convocation est accompagnée des documents à examiner lors de la réunion et elle est adressée aux membres du comité au moins dix jours avant la date de la réunion.

Le procès-verbal de chaque réunion est dressé par l'administration qui le transmet, dans un délai de quinze jours, aux membres du comité. A défaut de réaction dans les quinze jours de la réception du procès-verbal, celui-ci est réputé approuvé.

4) Réunion de synthèse

L'administration convoque le comité pour la réunion de synthèse, en concertation avec le maître de l'ouvrage. La convocation est adressée aux membres du comité au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Cette convocation est accompagnée :

- des plans de la situation projetée, des élévations ;
- des coupes et des plans de détails ;
- du cahier spécial des charges ;
- du métré descriptif et estimatif ;
- le cas échéant, des résultats des études préalables.

Tous ces documents sont à fournir à l'administration par l'auteur de projet, en un nombre d'exemplaires égal au nombre de membres du comité, au moins vingt jours avant la date de la réunion de synthèse. L'administration vérifie la complétude de ces documents avant envoi aux membres du comité. Le comité statue quant à leur recevabilité lors de la réunion de synthèse.

Un procès-verbal de synthèse motivé reprenant l'avis du comité sur le projet ou l'absence de consensus (voir procédure exceptionnelle ci-dessous) est dressé par l'administration et

transmis, dans un délai de trente jours, aux membres du comité. A défaut de réaction dans les quinze jours de l'envoi, le procès-verbal de synthèse est réputé approuvé définitivement.

5) Avis de la Commission royale des monuments, sites et fouilles

Après l'approbation définitive du procès-verbal de synthèse, en cas de consensus entre les membres du comité présents lors de la réunion de synthèse, ou après la décision définitive favorable du Directeur général de l'administration (voir procédure exceptionnelle ci-dessous), l'administration sollicite, dans un délai de vingt jours, l'avis de la Commission. La demande d'avis comprend le procès-verbal de synthèse.

La Commission envoie son avis dans un délai ne dépassant pas, à dater de la réception du dossier :

- quarante jours lorsqu'il porte sur un monument classé ;
- soixante jours lorsqu'il porte sur un bien inscrit sur la liste du patrimoine immobilier exceptionnel de la Région wallonne.

A la réception de l'avis de la Commission ou à l'expiration du délai dans lequel la Commission doit envoyer son avis, l'administration rédige le certificat de patrimoine.

6) Envoi du certificat de patrimoine

L'administration adresse le certificat de patrimoine au maître de l'ouvrage dans les vingt jours à dater de la réception de l'avis de la Commission ou de l'expiration du délai dans lequel elle doit envoyer son avis. Simultanément, une copie du certificat de patrimoine est adressée à tous les membres du comité.

7) Durée de validité

Le certificat de patrimoine est valable deux ans à compter de la date de sa notification. Toutefois, à la demande du bénéficiaire du certificat de patrimoine, son délai de validité est prorogé pour une période d'un an. La demande de prorogation est introduite auprès de l'administration avant l'expiration du délai de validité visé.

POCEDURE EXCEPTIONNELLE

Absence de consensus au sein du comité lors de la réunion de synthèse

En cas d'absence de consensus entre les membres du comité présents lors de la réunion de synthèse, une deuxième réunion de synthèse est organisée, sur le mode de la première, dans les bureaux de l'administration, dans un délai de soixante jours à dater de la première réunion de synthèse. Cette deuxième réunion porte uniquement sur les points de désaccord relevés au sein du comité.

Un deuxième procès-verbal de synthèse motivé, reprenant l'avis du comité sur le projet ou l'absence persistante de consensus, est dressé par l'administration et transmis, dans un délai de quinze jours, aux membres du comité. A défaut de réaction dans les quinze jours (*) de l'envoi, le procès-verbal de synthèse est réputé approuvé définitivement.

Si l'absence de consensus persiste, le dossier est transmis pour décision définitive au Directeur général de l'administration lorsque le procès-verbal est approuvé. Celui-ci notifie sa décision dans un délai de dix jours à dater de la fin du délai d'approbation précité (*). A défaut de décision du Directeur général dans le délai de dix jours imparti, cette décision est réputée favorable et l'administration sollicite l'avis de la Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles, dans un délai de vingt jours.

ETUDES PREALABLES

Le comité d'accompagnement a l'obligation d'examiner la nécessité de réaliser une (des) étude(s) préalable(s) (article 213 du CWATUPE).

Si une étude préalable est nécessaire, le comité doit en déterminer le contenu et les conditions de mise en œuvre.

Si cette étude préalable est relative à un monument classé, elle peut être subventionnée par la Région wallonne à hauteur de 80 % du coût de l'étude.

1) Etude préalable subventionnée

Une fois l'étude précisément définie par le comité, si le maître de l'ouvrage souhaite bénéficier d'une subvention pour la réaliser, il en introduit la demande auprès de l'administration, au moyen du formulaire disponible sur le portail Internet du Service public de Wallonie.

Ce formulaire est accompagné :

en 4 exemplaires :

- d'une copie de l'offre retenue ;
- du rapport d'analyse des offres de l'auteur de projet, signé pour accord par le maître de l'ouvrage ;

en 1 exemplaire :

- d'un descriptif détaillé de l'étude préalable à réaliser ;
- d'un reportage photographique permettant de repérer le monument dans son contexte et de cerner l'objet de l'étude préalable ;
- d'une copie des offres non retenues ou de la preuve de consultation d'au moins trois entreprises si le marché est passé en procédure négociée sans publicité ;
- le cas échéant, d'une déclaration de l'administration de la T.V.A. relative à l'assujettissement du demandeur de la subvention et à la possibilité de récupérer la T.V.A. ;
- d'une copie de la police d'assurance (**voir annexe 4**) souscrite par le maître de l'ouvrage pour couvrir les dégâts qu'il peut subir du fait de risques tels que l'incendie, la foudre, l'explosion, l'intempérie et la destruction volontaire, dès le jour

du dépôt de la demande de subvention jusqu'à l'entame des travaux de restauration ;

- du cahier spécial des charges éventuel.

Pour toutes les études préalables et les investigations indispensables à leur réalisation, la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services est d'application aux personnes de droit privé.

Le maître de l'ouvrage ne peut pas entamer une étude préalable avant la notification de l'arrêté d'octroi de subvention, sous peine de perdre définitivement le bénéfice de cette subvention. Après réception de cette notification, il est tenu d'informer les membres du comité d'accompagnement de la date du début de l'étude, au moins dix jours avant l'entame de celle-ci.

Le paiement de la subvention s'effectue en deux tranches :

- un première tranche correspondant à 50 % du montant total de la subvention est payée dès réception, par l'administration, de la copie de la notification du marché par le maître de l'ouvrage à l'entreprise chargée de réaliser l'étude préalable, ainsi que de deux exemplaires dûment complétés et signés d'une déclaration de créance ;
- le solde de la subvention, correspondant au montant de l'étude dûment réalisée, est payé dès l'approbation de l'étude préalable par l'administration et la réception par l'administration de l'étude elle-même, ainsi que de deux exemplaires des documents suivants :
 - les preuves de paiement ;
 - les factures correspondantes ;
 - la déclaration de créance dûment complétée et signée.

Ne seront subventionnés, sous aucun prétexte :

- les révisions de prix ;
- les coûts supplémentaires ;
- les frais généraux relatifs à ces études préalables.

2) Etude préalable non subventionnée

Si le maître de l'ouvrage ne souhaite pas bénéficier d'une subvention pour l'étude préalable ou si celle-ci concerne un site/ensemble architectural classé patrimoine

exceptionnel, l'étude peut débuter dès après que le comité en aura déterminé le contenu et les conditions de mise en œuvre. Le maître de l'ouvrage reste tenu d'informer les membres du comité d'accompagnement de la date du début de l'étude, au moins dix jours avant l'entame de celle-ci. Cette information est accompagnée :

- d'un descriptif détaillé de l'étude préalable à réaliser ;
- d'un reportage photographique permettant de repérer le monument dans son contexte et de cerner l'objet de l'étude préalable ;
- du cahier spécial des charges éventuel.

3) Etude préalable finalisée

Une fois réalisée, le comité remet un avis sur l'étude préalable et il en valide le résultat.

L'auteur de projet intègre obligatoirement le résultat de l'étude préalable dans l'élaboration du projet de restauration du bien concerné.

Les études préalables qui font l'objet d'une subvention, constituent un fonds documentaire mis à la disposition de la Région wallonne, qui peut en assurer la diffusion moyennant l'accord écrit préalable de leur auteur.

**SUBVENTIONNEMENT DES TRAVAUX DE RESTAURATION SOUMIS
A CERTIFICAT DE PATRIMOINE OU A DECLARATION PREALABLE**

Le subventionnement des travaux est régi par les articles 514/9 à 514/21 du CWATUPE.

Le maître de l'ouvrage peut solliciter une intervention financière auprès du Département du Patrimoine, pour les travaux que la Région wallonne est susceptible de subventionner. Cette demande de subvention doit être rédigée sur base du formulaire disponible sur le portail Internet du Service public de Wallonie. Elle ne peut être introduite qu'après la délivrance du permis d'urbanisme ou qu'à l'achèvement de la procédure de déclaration préalable.

Les travaux relevant de l'article 216/1, §2, 2° du CWATUPE ne peuvent pas bénéficier d'une subvention.

Toute intervention financière de la Région wallonne est subordonnée au respect de la loi du 15 juIn 2006 et des arrêtés royaux du 15 juillet 2011 et du 14 janvier 2013 relatifs aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

INFORMATIONS UTILES

Déductibilité fiscale

Pour les propriétaires privés, toute question relative à une éventuelle déductibilité fiscale est à adresser à l'administration compétente, à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral Finances
Administration de la Fiscalité des Entreprises et des Revenus – Services centraux
North Galaxy – Tour A – 14^e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 boîte 25
BRUXELLES

Edifices du culte

Pour les propriétaires d'édifices du culte, toute question relative à la tutelle exercée par la Région wallonne est à adresser à l'administration compétente, à l'adresse suivante :

Service Public de Wallonie
Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale
et de la Santé
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 JAMBES

P
L
A
N

D
E

S
E
C
T
E
U
R

FEUILLE DE REPÉRAGE

Planche : n°

Malmédv - Saint-Vith approuvé par A.R. du 19/11/1979
Liège approuvé par A.E.R.W. du 26/11/1987Verviers - Eupen approuvé par A.R. du 23/01/1979
Hautes Fagnes - Eiffel approuvé par A.R. du 28/08/1979

Le bien en cause est repris en zone

d'HABITAT

à caractère RURAL

linéaire sur mètres de profondeur

le reste en zone :

d'AMÉNAGEMENT DIFFÉRÉ

d'AMÉNAGEMENT DIFFÉRÉ À CARACTÈRE INDUSTRIEL

de SERVICE PUBLICS et d'ÉQUIPEMENT COMMUNAUTAIRES

de LOISIRS

D'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE MIXTE

D'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE INDUSTRIELLE

d'EXTRACTION

AGRICOLE

FORESTIÈRE

NATURELLE

d'ESPACES VERTS

de PARC

Et dans un périmètre

d'intérêt culturel, historique ou esthétique

d'intérêt paysager

de prévention de captage

d'extension d'extraction

de réservation - TGV

PLAN DE SECTEUR

Adopté : Provisoirement

Définitivement A.G./AERW du

EN RÉVISION :

Zone de

R
E
P
É
R
A
G
E

Zone de risques naturels prévisibles et de contraintes géotechniques majeures

Zone KARSTIQUE de forte contraintes

de contraintes faibles ou modérées

d'affleurements calcaires

Zone INONDABLE de type 1

de type 2

le long d'un COURS D'EAU navigable

non navigable

de catégorie 1 2 3

le long d'une ROUTE RÉGIONALE, n° N3

AUTOROUTE A E

le long d'une voie de CHEMIN DE FER

Le long du réseau autonome des voies lentes (RAVeL)

le long d'un ALIGNEMENT approuvé par A.R./A.M. du

dans un zoning de la SPI : A.R./A.M.

dans un périmètre visé à l'article 393 relatif aux CENTRES ANCIENS PROTÉGÉS

dans un périmètre visé à l'article 417 du CWATUP relatif au Règlement général sur les BATISSES EN SITE RURAL

dans un PLAN COMMUNAL D'AMÉNAGEMENT n° approuvé par A. du à l'étude en révision

dans un LOTISSEMENT n° approuvé avant la loi refusé à l'étude en révision

dans le périmètre d'un SCHÉMA DIRECTEUR approuvé en date du

dans le périmètre d'un PLAN DIRECTEUR approuvé en date du

dans le périmètre d'un site d'activité économique désaffecté - SAED n°

dit :

dans le périmètre d'une opération de RÉNOVATION URBAINE

Quartier St-Harquerie 28/11/2002

P
A
T
R
I
M
O
I
N
E

Le bien est compris dans le périmètre d'une zone de protection archéologique (circulaire du 04/08/1986)

Le bien est repris à l'inventaire des sites :

Proche d'un

situé dans un

SITE CLASSÉ

situé dans la

ZONE DE PROTECTION d'un bien classé

Jouxte un

est un

MONUMENT CLASSÉ

Jouxte un

est un

MONUMENT CLASSÉ comme PATRIMOINE EXCEPTIONNEL

Jouxte un

situé dans la

ZONE DE PROTECTION d'un bien classé comme PATRIMOINE EXCEPTIONNEL

Jouxte un

situé dans un

SITE CLASSÉ COMME PATRIMOINE EXCEPTIONNEL

Jouxte un

est un

ENSEMBLE ARCHITECTURAL DU PATRIMOINE EXCEPTIONNEL

arrêté du

14/11/1984

dénomination

Maison natale d'Eugène Vsaey, 231

D
I
V
E
R
S

IMPOSSIBLE À REPÉRER

CCAT

Date et paraphe du repéreur

COMMUNE DÉCENTRALISÉE :

RCU

SSC

OBSERVATION SPÉCIALES :

Bierset : zone tampon

Prévention de captage éloigné

D.G.A.T.L.P.
Direction
Liège 1
04 224 55 01

