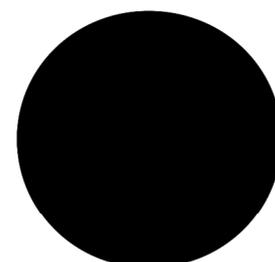


Demande d'inscription sur la liste de sauvegarde ou de classement

- **Formulaire à compléter par le Collège des Bourgmestre et Échevins**

Articles 210 § 2, 2° ou 222 § 1^{er}, 4° du CoBAT

Contact:
Direction du Patrimoine Culturel
Urban.Brussels Bruxelles Urbanisme et Patrimoine
Arcadia – Mont des Arts 10-13 1000 BRUXELLES
Email : protection@urban.brussels
www.patrimoine.brussels





1. Données d'identification du demandeur

Collège des Bourgmestre et Échevins

Code postal : _____ Commune : _____

Référence de la délibération : _____
(joindre une copie de la délibération conduisant à l'introduction de la demande)

Date de la délibération : _____

Personne de contact :

Madame Monsieur X

Nom : _____

Prénom : _____

Téléphone ou portable: _____

E-mail : _____

2. Localisation du bien sur lequel porte la demande

Rue : _____

N° : _____ Boîte : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Cadastré : section : _____ , ____ ème division, parcelles(s) n° _____



3. Objet et motivation de la demande

- Contexte et motivation de la demande :

- Motivation de ce choix en lien avec les intérêts présumés du bien :
(intérêt historique, archéologique, artistique, esthétique, scientifique, social, technique, paysager, urbanistique ou folklorique)

Bien repris dans un des inventaires de la Région

- Mesure sollicitée et son étendue (précisions et délimitation des éléments à protéger) :

Inscription sur la liste de sauvegarde
Classement



5. Les annexes

QUELS DOCUMENTS SONT À JOINDRE À VOTRE DEMANDE ?

Une copie de la délibération conduisant à l'introduction de la demande de protection.

Un plan cadastral ou un plan géoréférencé, dont l'échelle doit être en rapport avec l'étendue de la protection demandée, avec indication des délimitations précises de la demande et, le cas échéant, pour les demandes de classement.

Un reportage photographique couleur complet, offrant au moins deux angles de vue différents, du bien dans son état actuel, et de son environnement (vues extérieures et, lorsque la protection de l'intérieur est sollicitée, vues intérieures), avec les dates des prises de vue, permettant d'évaluer correctement la situation du bien et son aspect ;

6. Signatures

Date

Signatures

Le Secrétaire communal

Le Bourgmestre (ou l'Echevin)