

Vu l'avis de l'Assemblée générale de la Cour des Comptes, rendu le 1^{er} février 2017 ;
Vu l'avis 61.090/3 du Conseil d'État, rendu le 4 avril 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa premier, 2^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;
Sur la proposition du Ministre flamand du Bien-Être, de la Santé publique et de la Famille ;
Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans l'article 13, §§ 2 et 3, de l'arrêté royal du 27 avril 1998 fixant les normes auxquelles une fonction « soins urgents spécialisés » doit répondre pour être agréée, inséré par l'arrêté royal du 25 novembre 2002, remplacé par l'arrêté royal du 5 mars 2006 et modifié par l'arrêté royal du 11 février 2013, le membre de phrase « Jusqu'au 31 décembre 2016 » est remplacé par le membre de phrase « Jusqu'au 31 décembre 2020 inclus ».

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2017.

Art. 3. Le Ministre flamand ayant dans ses attributions la politique en matière de santé, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 mai 2017.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand du Bien-être, de la Santé publique et de la Famille,
J. VANDEURZEN

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2017/12194]

4 MAI 2017. — Arrêté ministériel portant sur les formulaires concernant les experts en pollution du sol et les entrepreneurs en assainissement du sol

La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de l'Environnement,

Vu l'ordonnance du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement, l'article 70, l'article 71, § 1^{er}, modifié par l'ordonnance du 3 février 2011, l'article 78/1, inséré par l'ordonnance du 6 décembre 2001, l'article 78/2, § 1^{er}, inséré par l'ordonnance du 6 décembre 2001 et modifié par l'ordonnance du 3 février 2011, et l'article 78/4, § 1^{er}, inséré par l'ordonnance du 6 décembre 2001;

Vu l'ordonnance du 5 mars 2009 relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués, les articles 3, 30^o et 31^o;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2011 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol, les articles 10, 19, 30 et 39, modifiés par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juillet 2016;

Vu l'avis du Conseil de l'Environnement, donné le 8 février 2017;

Vu l'avis 61.138/1 du Conseil d'État, donné le 3 avril 2017, en application de l'article 84, §1, premier alinéa, 2^o, de la législation relative au Conseil d'État, coordonné le 12 janvier 1973,

Arrête :

Article 1^{er}. L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2011 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol est dénommé ci-après « l'arrêté du 15 décembre 2011 »;

Art. 2. L'annexe 1 de « l'arrêté du 15 décembre 2011 » est remplacée par l'annexe 1 du présent arrêté.

Art. 3. L'annexe 2 de « l'arrêté du 15 décembre 2011 » est remplacée par l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 4. L'annexe 3 de « l'arrêté du 15 décembre 2011 » est remplacée par l'annexe 3 du présent arrêté.

Art. 5. L'annexe 4 de « l'arrêté du 15 décembre 2011 » est remplacée par l'annexe 4 du présent arrêté.

Bruxelles, le 4 mai 2017.

La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de l'Environnement,
C. FREMAULT

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C - 2017/12194]

4 MEI 2017. — Ministerieel besluit betreffende de formulieren van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de bodemsaneringsaanemers

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Leefmilieu,

Gelet op de ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen, artikel 70, artikel 71, § 1, gewijzigd bij de ordonnantie van 3 februari 2011; artikel 78/1, ingevoegd bij de ordonnantie van 6 december 2001; artikel 78/2, § 1, ingevoegd bij de ordonnantie van 6 december 2001 en gewijzigd bij de ordonnantie van 3 februari 2011; en artikel 78/4, § 1, ingevoegd bij de ordonnantie van 6 december 2001;

Gelet op de ordonnantie van 5 maart 2009 betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodem, artikelen 3, 30^o en 31^o;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 15 december 2011 betreffende de erkenning van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de registratie van de bodemsaneringsaanemers, artikelen 10, 19, 30 en 39, gewijzigd bij het besluit van 7 juli 2016;

Gelet op het advies van de Raad voor het Leefmilieu, gegeven op 8 februari 2017;

Gelet op het advies 61.138/1 van de Raad van State, gegeven op 3 april 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

Artikel 1. Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 15 december 2011 betreffende de erkenning van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de registratie van de bodemsaneringsaanemers, wordt hierna "het besluit van 15 december 2011" genoemd;

Art. 2. De bijlage 1 van "het besluit van 15 december 2011" wordt vervangen door bijlage 1 van huidig besluit;

Art. 3. De bijlage 2 van "het besluit van 15 december 2011" wordt vervangen door bijlage 2 van huidig besluit;

Art. 4. De bijlage 3 van "het besluit van 15 december 2011" wordt vervangen door bijlage 3 van huidig besluit;

Art. 5. De bijlage 4 van "het besluit van 15 december 2011" wordt vervangen door bijlage 4 van huidig besluit;

Brussel, 4 mei 2017.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Leefmilieu,
C. FREMAULT

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT EN TANT QU'EXPERT EN POLLUTION DU SOL

BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de TOUR & TAXIS
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

E-mail : permit_agr@environnement.brussels
Tél. : 02/775.75.44 - tous les jours ouvrables

À quoi sert ce formulaire ?

Ce formulaire vous permet de demander un agrément en tant qu'expert en pollution du sol.

Vous pouvez télécharger un document « [Procédure](#) » reprenant plus d'information concernant la procédure, les délais et voies de recours sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE : www.environnement.brussels.

Contexte juridique

La réglementation en vigueur pour cet agrément en Région de Bruxelles-Capitale est la suivante :

- [Ordonnance](#) du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement (Moniteur Belge du 26/06/1997).
- [Ordonnance](#) du 5 mars 2009 relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués (notamment l'article 3, 30° et 31°) ;
- [Arrêté](#) du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2011 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol.

Comment introduire votre demande d'agrément ?

- **par voie électronique à l'adresse : permit_agr@environnement.brussels**

à l'aide du présent formulaire de demande d'agrément dûment complété, avec en [annexe 1](#) le [formulaire « demande de communication électronique »](#) dûment complété.

Vous pouvez télécharger ce dernier formulaire sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE : www.environnement.brussels.

- **par lettre recommandée ou par porteur**

à l'aide du présent formulaire de demande dûment complété,

en **2** exemplaires,

auprès de : Bruxelles Environnement - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de Tour & Taxis
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

Merci de ne pas agraffer, ni relier vos documents avant envoi ; cela simplifie le traitement de votre demande.

1 IDENTIFICATION DU DEMANDEUR DE L'AGRÉMENT

1.1 Coordonnées du demandeur

Si personne physique :	Si personne morale :
Nom :	Nom :
Prénom :	Forme juridique :
Numéro d'entreprise :	Numéro d'entreprise :

Adresse du siège social/domicile

Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :
 Tél. : Fax :
 E-mail : Site internet :

Ces **coordonnées** seront reprises par défaut **dans la liste des entreprises agréées en tant qu'experts en pollution du sol disponible sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE**. Si vous souhaitez que des coordonnées différentes y soient affichées, veuillez indiquer lesquelles ci-dessous :

Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :
 Tél. : Fax :
 E-mail :

1.2 Personne de contact

Personne auprès du demandeur avec qui Bruxelles Environnement - IBGE peut prendre contact dans le cadre de l'agrément.

Nom : Prénom :
 Fonction :
 Tél. : GSM :
 E-mail :
 A contacter de préférence aux jours/heures suivants :

Adresse de correspondance

Si la correspondance dans le cadre de l'agrément doit être envoyée à une adresse différente de l'adresse du siège social/domicile, veuillez le préciser et l'indiquer ci-dessous.

Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :

1.3 S'il s'agit d'une personne morale : responsables et statuts

1.3.1 Responsables

- a. Veuillez reprendre dans ce tableau la **liste** des administrateurs, gérants ou toute autre personne pouvant engager la société :

Nom et Prénoms	Fonction

- b. Annexe 2 : Pour **tous** les administrateurs (y compris les administrateurs étrangers), gérants ou personnes susceptibles de souscrire un engagement, joignez un **extrait du casier judiciaire** ou à défaut de celui-ci, un document en tenant lieu.

L'extrait doit être daté de moins de 3 mois au jour de l'introduction de la présente demande.

Dans le cas où l'administrateur est une entreprise, l'extrait du représentant direct ou indirect doit être ajouté.

1.3.2 Actes

Annexe 3 : **à joindre au formulaire** (*Ne concerne que les actes publiés avant le 1/01/1997 ou qui ne sont pas encore publiés au Moniteur Belge*) :

- Copie de l'acte constitutif de la société avec la publication des **statuts** de la personne morale ou copie certifiée conforme de la demande de publication des statuts.
- Copie des **modifications** de cet acte ou d'une version coordonnée (s'il y a lieu).
- Copie du dernier **acte de nomination des administrateurs**, ou copie certifiée conforme de la demande de publication de cet acte.

1.4 S'il s'agit d'une personne physique (indépendant, ...)

Annexe 4 : Joignez un **extrait du casier judiciaire** ou à défaut de celui-ci, un document en tenant lieu. L'extrait doit être daté de moins de 3 mois au jour de l'introduction de la présente demande.

1.5 Organigramme nominatif

Annexe 5 : Joignez un **Organigramme nominatif** de la société indiquant clairement les différents responsables : directeur (technique), responsable commercial...

2 COMPÉTENCES DU DEMANDEUR DE L'AGRÉMENT

Ce point concerne seulement les compétences nécessaires pour pouvoir prétendre à l'agrément (aspects intellectuels). Les personnes responsables pour l'exécution des forages, des analyses, ... ne sont pas concernées.

2.1 Fiche technique de la demande d'agrément

Annexe 6 : **Joignez au formulaire l'annexe suivante** :

Un **relevé** de toutes les personnes (employées par le demandeur de l'agrément ou contractuellement à sa disposition par voie de sous-traitance) qui exécuteront les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite. Ce relevé contient au moins les informations reproduites ci-dessous et est établi selon le modèle de fiche technique inséré à la fin du formulaire :

- nom et prénom ;
- diplômes et/ou certificats de formation ;
- forme du contrat (contrat de travail, indépendant, sous-traitance...);
- fonction au sein de l'entreprise ;
- connaissances et expérience spécifiques.

2.2 Fiche technique - pièces justificatives

Annexe 7 : **Joignez au formulaire les annexes suivantes** :

Pour chaque personne reprise dans le relevé demandé au point 2.1, une **note descriptive** établissant qu'elle dispose de la connaissance et de l'expérience telles que vous en avez rendu compte dans la fiche technique. Cette note (par exemple, un CV récent, remontant à 3 mois maximum avant la date d'introduction de la demande) contient au moins les renseignements suivants :

- **diplômes et/ou certificats de formation** obtenus, joignez aussi une copie de ces diplômes et/ou certificats ;

Afin de pouvoir analyser les connaissances approfondies, les diplômes doivent être accompagnés des suppléments au diplôme reprenant les cours suivis. Si les connaissances sont acquises durant les cours suivis durant les années de premier cycle (candidature, bachelier,...) les suppléments de ces diplômes doivent également être fournis.

Ces pièces justificatives ne doivent pas être jointes pour les personnes sous contrat de travail chez un sous-traitant agréé au titre d'expert en assainissement du sol dans la Région de Bruxelles-Capitale pour autant que BE-IBGE dispose déjà de ces pièces justificatives.

En cas de renouvellement, et pour autant que BE-IBGE dispose déjà de ces pièces justificatives, il n'est plus nécessaire de les joindre à la demande.

- compétences (en rapport avec la connaissance exigée) ;
- expérience professionnelle au cours des 6 dernières années ; donnez un récapitulatif comprenant au minimum les informations suivantes :
 - type de mission réalisée ;
 - date d'exécution de la mission ;
 - adresse du site (en indiquant au minimum la région) ;
 - maître d'ouvrage.

2.3 Sous-traitants

2.3.1 Les informations demandées doivent être données pour chaque sous-traitant à qui vous faites appel dans le cadre de l'agrément.

Nom (personne morale ou physique) :

Forme juridique (personne morale) : Numéro d'entreprise :

Sous-traitant pour (biffez la ou les mentions inutiles) :

- (1) connaissances approfondies en : (a) hydrogéologie, (b) stabilité des bâtiments ou (c) mécanique des sols
- (2) 3 années d'expérience professionnelle en : (a) modèles mathématiques des aquifères ou (b) projets et travaux d'assainissement
- (3) disposer d'un modèle mathématique de l'aquifère

Adresse du siège social/du domicile

Rue : N° : Boîte :

Code postal : Commune :

Pays : Courriel :

Tél. : Fax :

2.3.2 Annexe 8 : Joignez au formulaire les annexes suivantes :

Pour chaque sous-traitant : copie de la **convention de collaboration** dans laquelle il est précisé :

- Quelles personnes exécuteront les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite
- Pour quels éléments il y aura la sous-traitance (éléments repris au point 2.3.1)
- Que le sous-traitant avertit l'IBGE de la cessation de la convention.

2.4 Autres agréments, enregistrements, permis

Disposez-vous ou avez-vous disposé d'**agréments, d'enregistrements ou de permis** analogues, concernant la législation sol, en ce compris ceux d'autres Régions ou pays ?

Oui / Non (Biffez la mention inutile)

Si oui, joignez les pièces justificatives à l'annexe 9.

3 ASSURANCE

Disposez-vous d'une **assurance responsabilité professionnelle** ?

Oui / Non (Biffez la mention inutile)

Si oui, joignez une attestation de l'assurance responsabilité professionnelle à l'annexe 10.

4 FRAIS DE DOSSIER

Annexe 11 : Joignez une copie de la preuve de paiement des **frais du dossier** de demande d'agrément.

Les frais de dossier s'élèvent à :

- € 250 pour une personne morale,
- € 125 pour une personne physique.

Le montant est à verser au compte n° **091-2310961-62** du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, accompagné de la mention « demande d'agrément en tant qu'expert en pollution du sol ».

Pour information :

Code IBAN : BE 510912310961 62 et Code BIC : GKCCBEBB

5 LISTE DE CONTRÔLE DES ANNEXES À JOINDRE

Le demandeur veille à ce que toutes les annexes exigées soient remises. Les annexes seront numérotées et jointes conformément à cette liste (numéro et succession). Le demandeur marquera une croix en regard des annexes qui ont été jointes. Les références des annexes supplémentaires seront ajoutées à la liste ci-dessous.

Merci de ne pas agraffer, ni relier vos documents avant envoi ; cela simplifie le traitement de votre demande.

1	Le cas échéant, formulaire « demande de communication électronique »
2	Pour chacun des administrateurs, gérants ou personnes pouvant contracter des engagements pour les sociétés, un extrait du casier judiciaire (point 1.3.1).
3	Copie des statuts ou de la demande de publication des statuts ; Copie des modifications apportées à cet acte ou de sa version coordonnée (point 1.3.2).
4	Organigramme nominatif de la société (point 1.4).
5	Dans le cas d'une personne physique : un extrait du casier judiciaire (point 1.5).
6	Fiche technique de la demande d'agrément : relevé des personnes qui exécuteront les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite (point 2.1).
7	Pour chaque personne physique qui exécutera les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite : note descriptive concernant la connaissance et l'expérience ; copie des diplômes et/ou certificats de formation (point 2.2).
8	Pour chaque sous-traitant : copie de la convention de collaboration (point 2.3.2).
9	Copie d' agréments, d'enregistrements ou de permis autres, antérieurs ou analogues (point 2.4).
10	Copie de l' attestation d'assurance responsabilité professionnelle (point 3)
11	Copie de la preuve de paiement des frais de dossier (voir point 4)

Annexes supplémentaires

--	--

6 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS

Le demandeur confirme que les données mentionnées dans le présent formulaire sont correctes et déclare sur l'honneur qu'il :

- dispose personnellement ou contractuellement des moyens nécessaires à l'exécution du travail de terrain (entre autres l'exécution de forages, la mise en place de piézomètres, le prélèvement et la conservation d'échantillons) ;
- dispose (ou dispose contractuellement) des modèles requis (modèle mathématique de l'aquifère et modèle d'analyse du risque de pollution du sol) ;
- a pris connaissance de la législation en vigueur concernant l'agrément demandé (plus particulièrement de l'ordonnance sur les sols et de ses arrêtés d'exécution) et qu'il satisfait aux dispositions de cette législation.

A laisser* si le demandeur n'est pas un commerçant :

- n'est pas en déconfiture ou dans une situation analogue à la suite d'une quelconque procédure applicable dans le pays où il est établi ;
- ne fait pas l'objet d'une procédure de règlement collectif de dettes ou d'une autre procédure analogue inscrite dans les lois et réglementations du pays où il est établi.

A laisser* si le demandeur est un commerçant :

- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ou n'a pas obtenu l'ouverture d'une procédure de réorganisation judiciaire, ou qu'il ne se trouve pas dans une situation similaire à la suite d'une procédure analogue applicable dans le pays où il est établi ;
- ne fait pas l'objet d'une procédure de déclaration de faillite ou de réorganisation judiciaire ou d'une autre procédure semblable inscrite dans les lois et réglementations du pays où il est établi.

Le demandeur s'engage à :

- faire exécuter les analyses des échantillons et le travail de terrain conformément à l'article 19 de l'arrêté relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol ;

A laisser* si le demandeur travaille avec des sous-traitants :

- assumer, à l'égard du Ministre (de la Région) et des tiers lésés, la responsabilité des activités exécutées par le sous-traitant.

A laisser* si le demandeur ne dispose pas d'une attestation d'assurance en responsabilité professionnelle requise :

- souscrire, dans les trente jours de la délivrance de l'agrément, une assurance responsabilité professionnelle, conformément à l'article 8, et à informer BE-IBGE de la police souscrite.

(*) *barrer les points qui ne sont pas d'application*

Date :

Prénom et nom :

Fonction :

Signature :

FICHE TECHNIQUE DE LA DEMANDE D'AGRÉMENT

1 Personnes qui exécuteront les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite

Indiquez dans ce tableau récapitulatif toutes les personnes (employées par le demandeur de l'agrément ou contractuellement à sa disposition par voie de sous-traitance) qui exécuteront les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite.

Nom	Prénom	Diplômes et/ou certificats de formation	Forme du contrat (*)	Fonction

(*) Contrat de travail, indépendant, sous-traitance (mentionnez aussi le nom du sous-traitant)...

2 Connaissance des disciplines

Cochez la ou les discipline(s) dont la personne possède une connaissance approfondie ou générale.

Nom	Prénom	approfondie								générale
		Péd.	Géo.	Chim.	Biol.	Micr.	Stab.	Mécan.	Hydr.	Hydr.

A justifier par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés.

- Pédologie, géologie, chimie, biologie et microbiologie
- Stabilité des bâtiments, mécanique des sols

A justifier par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés ou peut être établie par le curriculum vitae, une liste de références ou des certificats.

- Hydrogéologie

3 Connaissance de la réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale

Cochez la ou les disciplines dont la personne possède une connaissance approfondie ou générale.

Nom	Prénom	approfondie				générale
		Permis d'envir.	Gestion eaux sout.	Gestion sols	Gestion déchets	Urbanisme

A justifier par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés ou peut être établie par le curriculum vitae, une liste de références ou des certificats.

4 Expérience professionnelle

Cochez les personnes disposant d'au moins 3 années d'expérience professionnelle acquises pendant les 6 années précédant la date de la demande d'agrément.

Nom	Prénom	Sol	Risque	Analyse risques	Assain.	Aquifère

- Sol : étude dans le domaine de la pollution du sol : reconnaissances de l'état du sol et études détaillées...
- Risque : établissement d'études de risques et avec gestion des risques
- Analyse des risques : emploi de modèles d'analyse des risques et d'interprétation des résultats
- Assainissement : élaboration de projets d'assainissement et direction des travaux d'assainissement
- Aquifère : emploi des modèles mathématiques de l'aquifère et interprétation de leurs résultats

BIJLAGE 1

AANVRAAGFORMULIER ERKENNING ALS BODEMVERONTREINIGINGSDESKUNDIGE

LEEFMILIEU BRUSSEL - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

E-mail : permit_agr@leefmilieu.brussels
Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een erkenning aan als bodemverontreinigingsdeskundige.

U kan op de website van Leefmilieu Brussel - BIM een document "[Procedure](#)" downloaden, met meer informatie in verband met de procedure, de termijnen en de beroepsmiddelen: www.leefmilieu.brussels.

Juridische context

De geldende reglementering betreffende deze erkenning in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de volgende:

- [Ordonnantie](#) van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen (Belgisch Staatsblad van 26/06/1997).
- [Ordonnantie](#) van 5 maart 2009 betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems, inzonderheid op artikel 3, 30° en 31°;
- [Besluit](#) van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 15 december 2011 betreffende de erkenning van de bodemverontreinigings-deskundigen en de registratie van de bodemsaneringsaanemers.

Hoe dient u het aanvraagdossier in?

- **Op elektronische wijze via het mailadres: permit_agr@leefmilieu.brussels**
aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier voor de erkenning, met in [bijlage 1](#) het naar behoren ingevulde [formulier "aanvraag voor elektronische communicatie"](#).

U kan dit laatste formulier downloaden op de website van Leefmilieu Brussel - BIM:
www.leefmilieu.brussels.

- **Per aangetekend schrijven of per drager**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,
in **2** exemplaren,

bij : Leefmilieu Brussel - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
Thurn & Taxis-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

7 IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAGER VAN DE ERKENNING

7.1 Gegevens van de aanvrager

Voor een natuurlijke persoon	Voor een rechtspersoon
Naam:.....	Naam:.....
Voornaam:.....	Juridische vorm:
Ondernemingsnr.:	Ondernemingsnr.:

Adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats

Straat: Nr.: Bus:
 Postnummer: Gemeente:
 Land:
 Tel.: Fax:
 E-Mail: Website:

Deze gegevens zullen vermeld worden in de lijst van de erkende [bodemverontreinigingsdeskundige die gepubliceerd wordt op de website van Leefmilieu Brussel - BIM](#). Indien u wenst dat er andere gegevens op vermeld worden, gelieve deze dan hieronder in te vullen:

Straat: Nr.: Bus:
 Postnummer: Gemeente:
 Land:
 Tel.: Fax:
 E-mail:

7.2 Contactpersoon

Contactpersoon bij de aanvrager met wie Leefmilieu Brussel - BIM, in het kader van de erkenning, contact kan opnemen.

Naam: Voornaam:
 Functie:
 Tel.: GSM:
 E-mail :
 Bij voorkeur contact opnemen op de volgende dagen/uren:

Adres voor de briefwisseling

Indien de briefwisseling in het kader van deze erkenning naar een ander adres, dan het adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats, moet gestuurd worden, gelieve dit dan hieronder in te vullen:

Straat: Nr.: Bus:
 Postnummer: Gemeente:
 Land:

7.3 In het geval van een rechtspersoon: verantwoordelijken en statuten

7.3.1 Verantwoordelijken

- a. Vul in deze tabel de namen van alle bestuurders, zaakvoerders of personen die verbintenissen kunnen aangaan voor de vennootschappen.

Naam en voornaam	Functie

- b. Bijlage 2: Voor **alle** bestuurders (inbegrepen buitenlandse bestuurders), zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan, een **uittreksel uit het strafregister** of, bij gebreke daarvan, enig bewijsstuk dat genoemd uittreksel vervangt.

Het uittreksel mag maximum 3 maand oud zijn op de datum van de indiening van dit aanvraagformulier.

Indien de bestuurder een onderneming is moet het uittreksel van de vaste vertegenwoordiger toegevoegd worden.

7.3.2 Aktes

Bijlage 3: Voeg de volgende bijlagen bij het formulier:

(Enkel voor aktes gepubliceerd vóór 01/01/1997 of aktes die nog niet in het Belgisch Staatsblad zijn gepubliceerd)

- Afschrift van de oprichtingsakte van de vennootschap met publicatie van de **statuten** van de rechtspersoon of voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag tot publicatie van de statuten.
- Afschrift van de relevante **wijzigingen** van deze akte of van een gecoördineerde versie (in voorkomend geval).
- Een afschrift van de laatste **akte tot benoeming van de bestuurders** of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag tot publicatie van deze akte.

7.4 In het geval van een natuurlijke persoon (zelfstandige...)

Bijlage 4: Voeg bij het formulier een **uittreksel uit het strafregister** of, bij gebreke hieraan, enig bewijsstuk dat genoemd getuigschrift vervangt. Het uittreksel mag niet dateren van meer dan 3 maanden vóór de indieningsdatum van de aanvraag.

7.5 Nominatief organigram

Bijlage 5: Voeg bij het formulier een **nominatief organigram** van de vennootschap met de namen van de verschillende verantwoordelijken: (technisch) directeur, commercieel verantwoordelijke, ...

8 DESKUNDIGHEDEN VAN DE AANVRAGER VAN DE ERKENNING

Dit deel gaat enkel over de deskundigheden die vereist zijn om in aanmerking te komen voor een erkenning (de intellectuele aspecten). Het gaat niet over de personen die instaan voor het uitvoeren van het veldwerk, de labo-analyses, ...

2.5 Technische fiche erkenningsaanvraag

Bijlage 6: Voeg volgende bijlage toe bij dit formulier

Een **overzicht** van alle personen (in dienst van de aanvrager van de erkenning of contractueel ter beschikking via onderaanneming) die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend. Dit overzicht bevat minstens de informatie die hieronder is weergegeven en is opgesteld volgens het model van de technische fiche zoals opgenomen achteraan dit formulier.

- naam en voornaam,
- diploma's en/of opleidingscertificaten,
- contractvorm (arbeidsovereenkomst, zelfstandige, onderaanneming, ...),
- functie binnen de onderneming,
- specifieke kennis en ervaring.

2.6 Bewijsstukken technische fiche

Bijlage 7: Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier

Voor elke persoon die is opgenomen in het in 2.1 gevraagde overzicht, een **beschrijvende nota**, waaruit blijkt dat hij beschikt over de kennis en ervaring zoals door u werd weergegeven in de technische fiche. Deze nota (bvb. recent CV, maximum 3 maanden oud op de datum van de indiening van de aanvraag) bevat minstens de volgende inlichtingen:

- Bekomen **diploma's en/of opleidingscertificaten**, voeg ook een kopie van deze diploma's en/of certificaten toe,

Om de grondige kennis te kunnen analyseren is het nodig aan de diploma's de bijvoegsels van de diploma's toe te voegen waarop de gevolgde vakken vermeld zijn. Indien de kennis opgedaan werd tijdens lesuren in de eerste cyclus van de opleiding (kandidaturen/bachelor/...) voeg dan ook de bijvoegsels van deze diploma's toe.

Deze documenten moeten niet toegevoegd worden voor personen die een arbeidsovereenkomst hebben met een onderaannemer die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest erkend is als bodemverontreinigingsdeskundige, indien LB-BIM al over deze documenten beschikt.

In het geval van een vernieuwing van een erkenning moeten deze documenten niet meer opnieuw worden toegevoegd aan de aanvraag indien LB-BIM al over deze documenten beschikt.

- Bekwaamheden (in verband met de vereiste kennis),
- Beroepservaring in de laatste 6 jaar, geef een overzicht met minimum volgende informatie:
 - Type van gerealiseerde opdracht,
 - Datum van de uitvoering van de opdracht,
 - Adres van de site (geef minstens het gewest),
 - Opdrachtgever.

2.7 Onderaannemers

2.3.1 Geef voor elke onderaannemer waarop u beroep doet in het kader van de erkenning de gevraagde informatie.

Naam (rechtspersoon of natuurlijke persoon):

Juridische vorm (rechtspersoon): Ondernemingsnummer:

Onderaannemer voor (schrappen wat niet past):

(1) grondige kennis van: (a) hydrogeologie, (b) bouwkunde of (c) grondmechanica

(2) 3 jaar beroepservaring met: (a) mathematische grondwatermodellen of (b) saneringsvoorstellen en -werken

(3) beschikken over mathematisch grondwatermodel

Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats

Straat: Nr.: Bus:

Postnummer: Gemeente:

Land: E-mail:

Tel.: Fax:

2.3.2 Bijlage 8: Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier

Voor elke onderaannemer: een kopie van de **samenwerkingsovereenkomst**, waarin vermeld staat:

- Welke personen van de onderaannemer de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend;
- Voor welke elementen beroep wordt gedaan op de onderaannemer (elementen van punt 2.3.1);
- Dat de onderaannemer het BIM waarschuwt bij stopzetting van de overeenkomst.

2.8 Overige erkenningen, registraties, vergunningen

Beschikt(e) u over andere of gelijkaardige **erkenningen, registraties of vergunningen**, in verband met de bodemwetgeving, inclusief deze van andere Gewesten of landen?

Ja / Neen (Schrappen wat niet past)

Zo ja, voeg dan de bewijsstukken toe in bijlage 9.

9 VERZEKERING

Beschikt u over een **verzekering beroepsaansprakelijkheid**?

Ja / Neen (Schrappen wat niet past)

Zo ja, voeg dan een attest van de verzekering beroepsaansprakelijkheid toe in bijlage 10.

10 DOSSIERKOSTEN

Bijlage 11: Voeg een kopie toe van het betalingsbewijs van de **dossierkosten** voor de erkenningsaanvraag.

De dossierkosten bedragen:

- € 250 voor een rechtspersoon,
- € 125 voor een natuurlijke persoon.

Het bedrag moet worden overgemaakt op de rekening **nr. 091-2310961-62** van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met de vermelding "aanvraag erkenning als bodemverontreinigingsdeskundige".

Ter info:

IBAN-code: BE 510912310961 62 en BIC-code: GKCCBEBB

11 CONTROLELIJST TOE TE VOEGEN BIJLAGEN

De aanvrager waakt erover dat alle vereiste bijlagen worden afgegeven. De bijlagen worden genummerd en toegevoegd in overeenstemming met deze lijst (nummer en volgorde). De aanvrager kruist aan welke bijlagen werden toegevoegd. De referenties van bijkomende bijlagen worden aan de onderstaande lijst toegevoegd.

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

1	Indien van toepassing, formulier "vraag tot elektronische communicatie"
2	In het geval van een rechtspersoon: voor elk van de bestuurders, zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan een uittreksel uit het strafregister (punt 1.3.1).
3	Afschrift van de statuten of van de aanvraag van de bekendmaking van de statuten; Afschrift van de wijzigingen in die akte of de gecoördineerde versie (punt 1.3.2).
4	In het geval van een natuurlijke persoon: een uittreksel uit het strafregister (punt 1.4).
5	Nominatief organigram van de vennootschap (punt 1.5).
6	Technische fiche van de erkenningsaanvraag: overzicht van de personen die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend (punt 2.1).
7	Voor elke natuurlijke persoon die de opdrachten zal uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend: beschrijvende nota betreffende de kennis en ervaring, kopie van diploma's en/of opleidingscertificaten (punt 2.2).
8	Voor elke onderaannemer: kopie van de samenwerkingsovereenkomst (punt 2.3.2).
9	Kopie van andere, vroeger verkregen, of gelijkaardige erkenningen, registraties of vergunningen (punt 2.4).
10	Kopie van het verzekeringsattest beroepsaansprakelijkheid (punt 3).
11	Kopie van het betalingsbewijs voor de dossierkosten (punt 4).

Bijkomende bijlagen:

--	--	--

12 VERKLARINGEN EN VERBINTENISSEN

De aanvrager bevestigt dat de gegevens in dit formulier correct zijn en verklaart dat hij:

- zelf beschikt of de contractuele beschikking heeft over de nodige middelen voor het uitvoeren van het veldwerk (o.a. uitvoeren van boringen, plaatsen van piëzometers, nemen en bewaren van monsters).
- beschikt (of de contractuele beschikking heeft) over de vereiste modellen (mathematisch grondwatermodel en model voor risicoanalyse van bodemverontreiniging).
- heeft kennis genomen van de geldende wetgeving met betrekking tot deze erkenning (meer in het bijzonder de ordonnantie bodem en de uitvoeringsbesluiten ervan), en dat hij voldoet aan de bepalingen van deze wetgeving.

Te laten staan* indien de aanvrager geen handelaar is:

- niet in staat van kennelijk onvermogen verkeert, dan wel in soortgelijke toestand als gevolg van enige procedure die geldt in het land waar hij gevestigd is;
- niet het voorwerp is van een procedure van collectieve schuldenregeling of van een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de wetten en regelingen van het land waar hij gevestigd is.

Te laten staan* indien de aanvrager een handelaar is:

- niet in staat van faillissement of van vereffening verkeert of de opening van een gerechtelijke reorganisatie verkregen heeft, dan wel in een soortgelijke toestand verkeert als gevolg van een gelijksoortige procedure die geldt in het land waar hij gevestigd is;
- niet het voorwerp is van een procedure van faillietverklaring of van gerechtelijk reorganisatie of van een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de wetten en regelingen van het land waar hij gevestigd is.

De aanvrager verbindt zich ertoe:

- de analyses van de monsters en het veldwerk te laten uitvoeren in overeenstemming met artikel 19 van het besluit betreffende de erkenning van de bodemverontreinigingsdeskundige en de registratie van de bodemsaneringsaannemers.

Te laten staan* indien de aanvrager beroep doet op onderaannemers:

- tegenover de Minister (het Gewest) en benadeelde derden, de verantwoordelijkheid van de door de onderaannemer uitgevoerde activiteiten op zich te nemen.

Te laten staan* indien de aanvrager niet beschikt over de vereiste verzekering voor beroepsaansprakelijkheid:

- binnen de dertig dagen na het toekennen van de erkenning een verzekering voor beroepsaansprakelijkheid, in overeenstemming met artikel 8, af te sluiten en LB-BIM in kennis te stellen van de afgesloten polis.

() schrap de punten die niet van toepassing zijn*

Datum:

Voornaam en naam:

Functie:

Handtekening:

TECHNISCHE FICHE ERKENNINGSAANVRAAG

5 Personen die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend

Neem in deze overzichtstabel alle personen op (in dienst van de aanvrager van de erkenning of contractueel ter beschikking via onderaanneming) die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend.

Naam	Voornaam	Diploma's opleidingscertificaten	en/of	Contractvorm(*)	Functie

(*) arbeidsovereenkomst, zelfstandige, onderaanneming (vermeld ook de naam van de onderaannemer), ...

6 Kennis van disciplines

Kruis aan over welke grondige of algemene kennis de persoon beschikt.

Naam	Voornaam	grondig								algemeen
		Bod	Geo	Sch	Bio	Mic	Bouw	Grond	Hydr.	Hydr.

Aan te tonen met academische diploma's of diploma's van het hoger onderwijs van het lange type of ermee gelijkgestelde diploma's.

- bodemkunde, geologie, scheikunde, biologie en microbiologie
- bouwkunde, grondmechanica

Aan te tonen met academische diploma's of diploma's van het hoger onderwijs van het lange type of ermee gelijkgestelde diploma's of kan blijken uit curriculum vitae, referentielijst of getuigschriften.

- Hydrogeologie

7 Kennis van de wetgeving in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Kruis aan over welke grondige of algemene kennis de persoon beschikt.

Naam	Voornaam	grondig				algemeen
		Milieu- vergunning	Grondwater- beheer	Bodem- beheer	Afvalbeheer	Stedenbouw

Aan te tonen met academische diploma's of diploma's van het hoger onderwijs van het lange type of ermee gelijkgestelde diploma's of kan blijken uit curriculum vitae, referentielijst of getuigschriften.

8 Beroepservaring

Kruis aan welke personen beschikken over minimaal 3 jaar beroepservaring gedurende de 6 jaar voorafgaand aan de datum van de erkenningsaanvraag.

Naam	Voornaam	bodem	risico	risicoanalyse	sanering	grondwater

- Bodem: onderzoek op het gebied van bodemverontreiniging: verkennende bodemonderzoeken en gedetailleerde onderzoeken, ...
- Risico: opstellen van risicostudies en met risicobeheer,
- Risicoanalyse: hanteren van de modellen voor risicoanalyse en het interpreteren van de resultaten ervan,
- Sanering: opstellen van saneringsvoorstellen en het leiden van saneringswerken,
- Grondwater: hanteren van de mathematische grondwatermodellen en het interpreteren van de resultaten ervan.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 4/05/2017 portant sur les formulaires concernant les experts en pollution du sol et les entrepreneurs en assainissement du sol

La ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de l'Environnement.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 4/05/2017 betreffende de formulieren van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de bodemsaneringsaannemers.

De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Leefmilieu.

Céline FREMAULT

ANNEXE 2

RAPPORT ANNUEL DE L'EXPERT EN POLLUTION DU SOL

BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de TOUR & TAXIS
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

E-mail : permit_agr@environnement.brussels
Tél. : 02/775.75.44 - tous les jours ouvrables

À quoi sert ce formulaire ?

Ce formulaire vous permet d'introduire le rapport annuel dans le cadre de l'agrément en tant qu'expert en pollution du sol. **Ce rapport annuel doit être introduit chaque année avant la fin du mois de janvier suivant l'année calendrier concernée.**

Contexte juridique

La réglementation en vigueur pour cet agrément en Région de Bruxelles-Capitale est la suivante :

- [Ordonnance](#) du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement (Moniteur Belge du 26/06/1997).
- [Ordonnance](#) du 5 mars 2009 relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués (notamment l'article 3, 30° et 31°) ;
- [Arrêté](#) du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2011 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol.

Comment introduire votre rapport annuel ?

- **par voie électronique à l'adresse : permit_agr@environnement.brussels**
à l'aide du présent formulaire de demande d'agrément dûment complété, avec en [annexe 1](#) le [formulaire « demande de communication électronique »](#) dûment complété. Si ce formulaire a déjà été complété par l'entreprise, il ne doit pas être à nouveau envoyé.

Vous pouvez télécharger ce dernier formulaire sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE : www.environnement.brussels.

- **par lettre recommandée ou par porteur**
à l'aide du présent formulaire de demande dûment complété,
en 1 exemplaires,
auprès de : Bruxelles Environnement - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de Tour & Taxis
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

Merci de ne pas agraffer, ni relier vos documents avant envoi ; cela simplifie le traitement de votre dossier.

1 IDENTIFICATION DU TITULAIRE DE L'AGRÉMENT

- 1.1 Numéro de l'agrément:.....
- 1.2 Nom (*personne morale ou physique*) :.....
 Forme juridique (*personne morale*) : Numéro d'entreprise :
- 1.3 **Personne de contact**
Personne avec qui l'IBGE peut prendre contact chez le titulaire dans le cadre de l'agrément
 Nom : Prénom :
 Fonction :
 Courriel : GSM :
 Tél.: Fax :
 Prendre de préférence contact aux jours/heures suivants :
- Adresse à laquelle toute correspondance dans le cadre de l'agrément doit être expédiée
 Nom : Prénom :
 Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :

2 LISTE DES PERSONNES ACTIVES DANS LE CADRE DE L'AGRÉMENT

Ce point concerne seulement les compétences nécessaires pour pouvoir prétendre à l'agrément (aspects intellectuels). Les personnes responsables pour l'exécution des forages, des analyses, ... ne sont pas concernées.

2.1 Y a-t-il eu des changements de personnel depuis la dernière notification ?

Oui/Non (*biffez la mention inutile*)

Si oui, veuillez compléter les points 2.2, 2.3 et 2.4 et rajouter les annexes demandées.

2.2 Fiche technique du titulaire d'agrément

Annexe 2 : **Joignez au formulaire l'annexe suivante** :

Un **relevé** de toutes les personnes (employées par le demandeur de l'agrément ou contractuellement à sa disposition par voie de sous-traitance) qui exécuteront les missions pour l'agrément qui a été délivré. Ce relevé contient au moins les informations reproduites ci-dessous et est établi selon le modèle de fiche technique inséré en annexe 1 à la fin du formulaire :

- nom et prénom ;
- diplômes et/ou certificats de formation ;
- forme du contrat (contrat de travail, indépendant, sous-traitance...);
- fonction au sein de l'entreprise ;
- connaissances et expérience spécifiques.

2.3 Fiche technique - pièces justificatives

Annexe 3 : **Joignez au formulaire les annexes suivantes** :

Pour chaque personne reprise dans le relevé demandé au point 2.1, une **note descriptive** établissant qu'elle dispose de la connaissance et de l'expérience telles que vous en avez rendu compte dans la fiche technique. Cette note (par exemple, un CV récent, remontant à 3 mois maximum avant la date d'introduction de la demande) contient au moins les renseignements suivants :

- **diplômes et/ou certificats de formation** obtenus, joignez aussi une copie de ces diplômes et/ou certificats ;

Afin de pouvoir analyser les connaissances approfondies, les diplômes doivent être accompagnés des suppléments au diplôme reprenant les cours suivis. Si les connaissances sont acquises durant les cours suivis durant les années de premier cycle (candidature, bachelier,...) les suppléments de ces diplômes doivent également être fournis.

Ces pièces justificatives ne doivent pas être jointes pour les personnes sous contrat de travail chez un sous-traitant agréé au titre d'expert en assainissement du sol dans la Région de Bruxelles-Capitale, pour autant que BE-IBGE dispose déjà de ces pièces justificatives.

- compétences (en rapport avec la connaissance exigée) ;
- expérience professionnelle au cours des 6 dernières années ; donnez un récapitulatif comprenant au minimum les informations suivantes :
 - type de mission réalisée ;
 - date d'exécution de la mission ;
 - adresse du site (en indiquant au minimum la région) ;
 - maître d'ouvrage.

2.4 Sous-traitants

2.4.1 Les informations demandées doivent être données pour chaque nouveau sous-traitant à qui vous faites appel dans le cadre de l'agrément.

Nom (personne morale ou physique) :

Forme juridique (personne morale) : Numéro d'entreprise :

Sous-traitant pour (biffez la ou les mentions inutiles) :

(1) connaissances approfondies en : (a) hydrogéologie, (b) stabilité des bâtiments ou (c) mécanique des sols

(2) 3 années d'expérience professionnelle en : (a) modèles mathématiques des aquifères ou (b) projets et travaux d'assainissement

(3) disposer d'un modèle mathématique de l'aquifère

Adresse du siège social/du domicile

Rue : N° : Boîte :

Code postal : Commune :

Pays : Courriel :

Tél. : Fax :

2.4.2 Annexe 4 : Joignez au formulaire les annexes suivantes :

Pour chaque nouveau sous-traitant : copie de la **convention de collaboration** dans laquelle il est précisé :

- Quelles personnes exécutent les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré ;
- Pour quels éléments il y aura la sous-traitance (éléments repris au point 2.4.1) ;
- Que le sous-traitant avertit l'IBGE de la cessation de la convention.

3 FORMATIONS

- Veuillez remplir le tableau repris en annexe 2 à la fin de ce formulaire, avec la liste des formations suivies par les personnes actives dans le cadre de l'agrément durant l'année calendrier concernée.
- Annexe 5 : Joignez au formulaire les annexes suivantes :

Une **attestation de présence** aux formations suivies. Cette attestation n'est pas nécessaire pour les journées d'études organisées à l'IBGE.

4 ASSURANCE

Joignez une attestation valide de l'assurance responsabilité professionnelle en annexe 6.

5 MODIFICATIONS

Y a-t-il eu d'autres **modifications** de l'un des éléments du dossier d'agrément (par exemple, organigramme de l'entreprise, ...) que vous n'avez pas encore notifiées à l'IBGE ?

Oui/Non (biffez la mention inutile)

Si oui, décrivez les modifications :

.....

6 LISTE DE CONTRÔLE DES ANNEXES À JOINDRE

Le titulaire de l'agrément veille à ce que toutes les annexes exigées soient remises. Les annexes seront numérotées et jointes conformément à cette liste (numéro et succession). Le titulaire marquera une croix en regard des annexes qui ont été jointes. Les références des annexes supplémentaires seront ajoutées à la liste ci-dessous.

1		Le cas échéant, formulaire « demande de communication électronique »
2		Fiche technique du titulaire de l'agrément : relevé des personnes exécutant les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré (point 2.2).
3		Pour chaque nouvelle personne exécutant les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré (point 2.3) : note descriptive concernant la connaissance et l'expérience ; copie des diplômes et/ou certificats de formation .
4		Pour chaque nouveau sous-traitant : copie de la convention de collaboration (point 2.4.2).
5		Attestations de présence aux formations suivies (point 3)
6		Attestation d'assurance « responsabilité professionnelle » (point 4)

Annexes supplémentaires

--	--	--

7 SIGNATURE

Je confirme que les données du formulaire sont sincères et correctes.

Date jour L L mois L L année L L L L

Signature

Prénom et nom

Fonction

.....

ANNEXE 1 : FICHE TECHNIQUE SUR LE TITULAIRE D'AGRÉMENT**1 Personnes qui exécutent les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré**

Indiquez dans ce tableau récapitulatif toutes les personnes (employées par le titulaire de l'agrément ou contractuellement à sa disposition par voie de sous-traitance) qui exécutent les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré.

Nom	Prénom	Diplômes et/ou certificats de formation	Forme du contrat (*)	Fonction

(*) Contrat de travail, indépendant, sous-traitance (mentionnez aussi le nom du sous-traitant)...

2 Connaissance des disciplines

Cochez la ou les discipline(s) dont la personne possède une connaissance approfondie ou générale.

Nom	Prénom	approfondie								générale
		Péd.	Géo.	Chim.	Biol.	Micr.	Stab.	Mécan.	Hydr.	Hydr.

A justifier par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés.

- Pédologie, géologie, chimie, biologie et microbiologie
- Stabilité des bâtiments, mécanique des sols

A justifier par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés ou peut être établie par le curriculum vitae, une liste de références ou des certificats.

- Hydrogéologie

3 Connaissance de la réglementation de la Région de Bruxelles-Capitale

Cochez la ou les disciplines dont la personne possède une connaissance approfondie ou générale.

Nom	Prénom	approfondie				générale
		Permis d'envir.	Gestion eaux sout.	Gestion sols	Gestion déchets	Urbanisme

A justifier par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés ou peut être établie par le curriculum vitae, une liste de références ou des certificats.

4 Expérience professionnelle

Cochez les personnes disposant d'au moins 3 années d'expérience professionnelle acquise pendant les 6 années précédant la date de la demande d'agrément.

Nom	Prénom	Sol	Risque	Analyse risques	Assain.	Aquifère

- Sol : étude dans le domaine de la pollution du sol : reconnaissances de l'état du sol et études détaillées...
- Risque : établissement d'études de risques et avec gestion des risques
- Analyse des risques : emploi de modèles d'analyse des risques et d'interprétation des résultats
- Assainissement : élaboration de projets d'assainissement et direction des travaux d'assainissement
- Aquifère : emploi des modèles mathématiques de l'aquifère et interprétation de leurs résultats

BIJLAGE 2

JAARVERSLAG BODEMVERONTREINIGINGSDESKUNDIGE

LEEFMILIEU BRUSSEL - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

E-mail : permit_agr@leefmilieu.brussels
Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kan u het jaarverslag indienen in het kader van de erkenning als bodemverontreinigingsdeskundige. **Dit jaarverslag moet jaarlijks ingediend worden voor het einde van de maand januari, volgend op het betroffen kalenderjaar.**

Juridische context

De geldende reglementering betreffende deze erkenning in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de volgende:

- [Ordonnantie](#) van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen (Belgisch Staatsblad van 26/06/1997).
- [Ordonnantie](#) van 5 maart 2009 betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems, inzonderheid op artikel 3, 30° en 31°;
- [Besluit](#) van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 15 december 2011 betreffende de erkenning van de bodemverontreinigings-deskundigen en de registratie van de bodemsaneringsaannemers.

Hoe dient u het aanvraagdossier in?

- **Op elektronische wijze via het mailadres: permit_agr@leefmilieu.brussels**
aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier voor de erkenning, met in [bijlage 1](#) het naar behoren ingevulde [formulier "aanvraag voor elektronische communicatie"](#).

U kan dit laatste formulier downloaden op de website van Leefmilieu Brussel - BIM:
www.leefmilieu.brussels.

- **Per aangetekend schrijven of per drager**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,
in **2** exemplaren,

bij : Leefmilieu Brussel - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
Thurn & Taxis-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

1 IDENTIFICATIE VAN DE ERKENNINGHOUDER

- 1.1 Nummer van de erkenning:.....
- 1.2 Naam (*rechtspersoon of natuurlijke persoon*):.....
Juridische vorm (*rechtspersoon*): Ondernemingsnummer:
- 1.3 **Contactpersoon**
Contactpersoon bij de erkenninghouder met wie het BIM, in het kader van de erkenning, contact kan opnemen
Naam: Voornaam:
Functie:
E-mail: GSM:
Tel.: Fax:
Bij voorkeur contact opnemen op de volgende dagen/uren:
- Adres waar alle briefwisseling in het kader van de erkenning naartoe gestuurd moet worden
Naam: Voornaam:
Straat: Nr.: Bus:
Postnummer: Gemeente:
Land:

2 LIJST VAN PERSONEN DIE ACTIEF ZIJN IN HET KADER VAN DE ERKENNING

Dit deel gaat enkel over de deskundigheden die vereist zijn om in aanmerking te komen voor een erkenning (de intellectuele aspecten). Het gaat niet over de personen die instaan voor het uitvoeren van het veldwerk, de labo-analyses, ...

2.5 Waren er personeelsveranderingen waarvan u het BIM nog niet op de hoogte bracht?

Ja/Nee (*schrappen wat niet past*)

Zo ja, gelieve de punten 2.2, 2.3 en 2.4 in te vullen en de gevraagde bijlagen toevoegen.

2.6 Technische fiche erkenninghouder

Bijlage 2: Voeg volgende bijlage toe bij dit formulier

Een **overzicht** van alle personen (in dienst van de aanvrager van de erkenning of contractueel ter beschikking via onderaanneming) die de opdrachten zullen uitvoeren waarvoor de erkenning werd toegekend. Dit overzicht bevat minstens de informatie die hieronder is weergegeven en is opgesteld volgens het model van de technische fiche zoals opgenomen achteraan dit formulier in bijlage 1.

- naam en voornaam,
- diploma's en/of opleidingscertificaten,
- contractvorm (arbeidsovereenkomst, zelfstandige, onderaanneming, ...),
- functie binnen de onderneming,
- specifieke kennis en ervaring.

2.7 Bewijsstukken technische fiche

Bijlage 3: Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier

Voor elke persoon die is opgenomen in het in 2.1 gevraagde overzicht, een **beschrijvende nota**, waaruit blijkt dat hij beschikt over de kennis en ervaring zoals door u werd weergegeven in de technische fiche. Deze nota (bvb. recent CV, maximum 3 maanden oud op de datum van de indiening van de aanvraag) bevat minstens de volgende inlichtingen:

- Bekomen **diploma's en/of opleidingscertificaten**, voeg ook een kopie van deze diploma's en/of certificaten toe,

Om de grondige kennis te kunnen analyseren is het nodig aan de diploma's de bijvoegsels van de diploma's toe te voegen waarop de gevolgde vakken vermeld zijn. Indien de kennis opgedaan werd tijdens lesuren in de eerste cyclus van de opleiding (kandidaturen/bachelor/...) voeg dan ook de bijvoegsels van deze diploma's toe.

Deze documenten moeten niet toegevoegd worden voor personen die een arbeidsovereenkomst hebben met een onderaannemer die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest erkend is als bodemverontreinigingsdeskundige, indien LB-BIM al over deze documenten beschikt.

In het geval van een vernieuwing van een erkenning moeten deze documenten niet meer opnieuw worden toegevoegd aan de aanvraag indien LB-BIM al over deze documenten beschikt.

- Bekwaamheden (in verband met de vereiste kennis),
- Beroepservaring in de laatste 6 jaar, geef een overzicht met minimum volgende informatie:
 - Type van gerealiseerde opdracht,
 - Datum van de uitvoering van de opdracht,
 - Adres van de site (geef minstens het gewest),
 - Opdrachtgever.

2.8 Onderaannemers

2.4.1 Geef voor elke nieuwe onderaannemer waarop u beroep doet in het kader van de erkenning de gevraagde informatie.

Naam (rechtspersoon of natuurlijke persoon):

Juridische vorm (rechtspersoon): Ondernemingsnummer:

Onderaannemer voor (schrappen wat niet past):

(1) grondige kennis van: (a) hydrogeologie, (b) bouwkunde of (c) grondmechanica

(2) 3 jaar beroepservaring met: (a) mathematische grondwatermodellen of (b) saneringsvoorstellen en -werken

(3) beschikken over mathematisch grondwatermodel

Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats

Straat: Nr.: Bus:

Postnummer: Gemeente:

Land: E-mail:

Tel.: Fax:

2.4.2 Bijlage 4: Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier

Voor elke nieuwe onderaannemer: kopie van de **samenwerkingsovereenkomst** waarin vermeld staat:

- Welke personen van de onderaannemer de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenning werd toegekend;
- Voor welke elementen beroep wordt gedaan op de onderaannemer (elementen van punt 2.4.1);
- Dat de onderaannemer het BIM waarschuwt bij stopzetting van de overeenkomst.

3 OPLEIDINGEN

Gelieve de tabel in bijlage 2 van dit formulier in te vullen. Geef de lijst van de opleidingen die gedurende het betrokken kalenderjaar gevolgd werden door de personen die de opdrachten uitoefenen waarvoor de erkenning werd toegekend.

Bijlage 5: Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier:

Een **aanwezigheidsattest** voor de gevolgde opleidingen. Dit attest is niet nodig voor de door LB-BIM georganiseerde studiedagen.

4 VERZEKERING

Voeg een geldig attest van de verzekering beroepsaansprakelijkheid toe in bijlage 6.

5 WIJZIGINGEN

Waren er andere **veranderingen** van één van de elementen van het erkenningsdossier (bvb. organigram van de onderneming, ...) waarvan u het BIM nog niet op de hoogte bracht?

Ja/Nee (*schrappen wat niet past*)

Zo ja, beschrijf:

.....

.....

.....

.....

6 CONTROLELIJST TOE TE VOEGEN BIJLAGEN

De erkenninghouder waakt erover dat alle vereiste bijlagen worden afgegeven. De bijlagen worden genummerd en toegevoegd in overeenstemming met deze lijst (nummer en volgorde). De erkenninghouder kruist aan welke bijlagen werden toegevoegd. De referenties van bijkomende bijlagen worden aan de onderstaande lijst toegevoegd.

1		Indien van toepassing, formulier “vraag tot elektronische communicatie”
2		Technische fiche van de erkenninghouder: overzicht personen die de opdrachten uitoefenen waarvoor de erkenning werd toegekend (punt 2.1).
3		Voor elke nieuwe persoon die de opdrachten uitoefent waarvoor de erkenning werd toegekend (punt 2.3): beschrijvende nota betreffende de kennis en ervaring, kopie van diploma's en/of opleidingscertificaten .
4		Voor elke nieuwe onderaannemer: kopie van de samenwerkingsovereenkomst (punt 2.2.2).
5		Aanwezigheidsattesten voor de gevolgde opleidingen (punt 3)
6		Kopie van het verzekeringsattest beroepsaansprakelijkheid (punt 4)

Bijkomende bijlagen:

--	--	--

7 ONDERTEKENING

Ik bevestig dat de gegevens in dit formulier correct zijn.

Datum dag L L maand L L jaar L L L L

Handtekening

Voornaam en naam

Functie

.....

.....

.....

BIJLAGE 1: TECHNISCHE FICHE ERKENNINGHOUDER**5 Personen die de opdrachten uitoefenen waarvoor de erkenning werd toegekend**

Neem in deze overzichtstabel alle personen op (in dienst van de erkenninghouder of contractueel ter beschikking via onderaanneming) die de opdrachten uitoefenen waarvoor de erkenning werd toegekend.

Naam	Voornaam	Diploma's en/of opleidingscertificaten	Contractvorm(*)	Functie

(*) arbeidsovereenkomst, zelfstandige, onderaanneming (vermeld ook de naam van de onderaannemer), ...

6 Kennis van disciplines

Kruis aan over welke grondige of algemene kennis de persoon beschikt.

Naam	Voornaam	grondig								algemeen
		Bod	Geo	Sch	Bio	Mic	Bouw	Grond	Hydr.	Hydr.

Aan te tonen met academische diploma's of diploma's van het hoger onderwijs van het lange type of ermee gelijkgestelde diploma's.

- bodemkunde, geologie, scheikunde, biologie en microbiologie
- bouwkunde, grondmechanica

Aan te tonen met academische diploma's of diploma's van het hoger onderwijs van het lange type of ermee gelijkgestelde diploma's of kan blijken uit curriculum vitae, referentielijst of getuigschriften.

- Hydrogeologie

7 Kennis van de wetgeving in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Kruis aan over welke grondige of algemene kennis de persoon beschikt.

Naam	Voornaam	grondig				algemeen
		Milieu-vergunning	Grondwater-beheer	Bodem-beheer	Afvalbeheer	Stedenbouw

Aan te tonen met academische diploma's of diploma's van het hoger onderwijs van het lange type of ermee gelijkgestelde diploma's of kan blijken uit curriculum vitae, referentielijst of getuigschriften.

8 Beroepservaring

Kruis aan welke personen beschikken over minimaal 3 jaar beroepservaring gedurende de 6 jaar voorafgaand aan de datum van de erkenningsaanvraag.

Naam	Voornaam	bodem	risico	risicoanalyse	sanering	grondwater

- Bodem: onderzoek op het gebied van bodemverontreiniging: verkennende bodemonderzoeken en gedetailleerde onderzoeken, ...
- Risico: opstellen van risicostudies en met risicobeheer,
- Risicoanalyse: hanteren van de modellen voor risicoanalyse en het interpreteren van de resultaten ervan,
- Sanering: opstellen van saneringsvoorstellen en het leiden van saneringswerken,
- Grondwater: hanteren van de mathematische grondwatermodellen en het interpreteren van de resultaten ervan.

BIJLAGE 2: TABEL VAN GEVOLGDE OPLEIDINGEN

Naam en Voornaam	Opleidingsorganisme	Titel van de opleiding	Duur van de opleiding	Categorie "BIM" / "Risiko" / "Sanering"	Gevalideerd door BIM?

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 4/05/2017 portant sur les formulaires concernant les experts en pollution du sol et les entrepreneurs en assainissement du sol

La ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de l'Environnement.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 4/05/2017 betreffende de formulieren van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de bodemsaneringsaannemers.

De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Leefmilieu.

Céline FREMAULT

ANNEXE 3

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT EN TANT QU'ENTREPRENEUR EN ASSAINISSEMENT DU SOL

BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de TOUR & TAXIS
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

E-mail : permit_agr@environnement.brussels
Tél. : 02/775.75.44 - tous les jours ouvrables

À quoi sert ce formulaire ?

Ce formulaire vous permet de demander un enregistrement en tant qu'entrepreneur en assainissement du sol.

Vous pouvez télécharger un document « [Procédure](#) » reprenant plus d'information concernant la procédure, les délais et voies de recours sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE : www.environnement.brussels.

Contexte juridique

La réglementation en vigueur pour cet enregistrement en Région de Bruxelles-Capitale est la suivante :

- [Ordonnance](#) du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement (Moniteur Belge du 26/06/1997).
- [Ordonnance](#) du 5 mars 2009 relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués (notamment l'article 3, 30° et 31°) ;
- [Arrêté](#) du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2011 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol.

Comment introduire votre demande d'enregistrement ?

- **par voie électronique à l'adresse : permit_agr@environnement.brussels**
à l'aide du présent formulaire d'enregistrement dûment complété, avec en **annexe 1** le [formulaire « demande de communication électronique »](#) dûment complété.

Vous pouvez télécharger ce dernier formulaire sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE : www.environnement.brussels.

- **par lettre recommandée ou par porteur**

à l'aide du présent formulaire d'enregistrement dûment complété,

en **1** exemplaire,

auprès de : BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de TOUR & TAXIS
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

Merci de ne pas agraffer, ni relier vos documents avant envoi ; cela simplifie le traitement de votre demande.

13 IDENTIFICATION DU DEMANDEUR DE L'ENREGISTREMENT

13.1 Coordonnées du demandeur

Si personne physique :	Si personne morale :
Nom :	Nom :
Prénom :	Forme juridique :
Numéro d'entreprise :	Numéro d'entreprise :

Adresse du siège social/domicile

Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :
 Tél. : Fax :
 E-mail : Site internet :

Ces **coordonnées** seront reprises par défaut **dans la liste des entreprise enregistrées en tant qu'entrepreneur en assainissement du sol disponible sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE**. Si vous souhaitez que des coordonnées différentes y soient affichées, veuillez indiquer lesquelles ci-dessous :

Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :
 Tél. : Fax :
 E-mail :

13.2 Personne de contact

Personne auprès du demandeur avec qui Bruxelles Environnement - IBGE peut prendre contact dans le cadre de l'enregistrement.

Nom : Prénom :
 Fonction :
 Tél. : GSM :
 E-mail :
 A contacter de préférence aux jours/heures suivants :

Adresse de correspondance

Si la correspondance dans le cadre de l'enregistrement doit être envoyée à une adresse différente de l'adresse du siège social/domicile, veuillez le préciser et l'indiquer ci-dessous.

Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :

13.3 S'il s'agit d'une personne morale : responsables et statuts

13.3.1 Responsables

c. Veuillez reprendre dans ce tableau la liste des administrateurs, gérants ou toute autre personne pouvant engager la société :

Nom et Prénoms	Fonction

--	--

- d. **Annexe 2 : à joindre au formulaire** : Pour **tous** les administrateurs (y compris les administrateurs étrangers), gérants ou personnes susceptibles de souscrire un engagement, joignez un **extrait du casier judiciaire** ou à défaut de celui-ci, un document en tenant lieu.

L'extrait doit être daté de moins de 3 mois au jour de l'introduction de la présente demande.

Dans le cas où l'administrateur est une entreprise, l'extrait du représentant direct ou indirect doit être ajouté.

e. Actes

Annexe 3 : à joindre au formulaire (*Ne concerne que les actes publiés avant le 1/01/1997 ou qui ne sont pas encore publiés au Moniteur Belge*) :

- Copie de l'acte constitutif de la société avec la publication des **statuts** de la personne morale ou copie certifiée conforme de la demande de publication des statuts.
- Copie des **modifications** de cet acte ou d'une version coordonnée (s'il y a lieu).
- Copie du dernier **acte de nomination des administrateurs**, ou copie certifiée conforme de la demande de publication de cet acte.

13.4 S'il s'agit d'une personne physique (indépendant, ...)

Annexe 4 : Joignez un **extrait du casier judiciaire** ou à défaut de celui-ci, un document en tenant lieu. L'extrait doit être daté de moins de 3 mois au jour de l'introduction de la présente demande.

13.5 Organigramme nominatif

Annexe 5 : Joignez au formulaire un **organigramme nominatif** de la société indiquant clairement les différents responsables : directeur (technique), responsable commercial...

14 ASSURANCE

Disposez-vous d'une **assurance responsabilité civile exploitation** ?

Oui / Non (Biffez la mention inutile)

Si oui, joignez cette attestation d'assurance à l'**annexe 6**.

15 LISTE DE CONTRÔLE DES ANNEXES À JOINDRE

Le demandeur veille à ce que toutes les annexes exigées soient remises. Les annexes seront numérotées et jointes conformément à cette liste (numéro et succession). Le demandeur marquera une croix en regard des annexes qui ont été jointes. Les références des annexes supplémentaires seront ajoutées à la liste ci-dessous.

Merci de ne pas agraffer, ni relier vos documents avant envoi ; cela simplifie le traitement de votre demande.

1		Le cas échéant, formulaire « demande de communication électronique »
2		Pour chacun des administrateurs, gérants ou personnes pouvant contracter des engagements, un extrait du casier judiciaire (point 1.3.1).
3		Copie des statuts ou de la demande de publication des statuts ; Copie des modifications apportées à cet acte ou de sa version coordonnée (point 1.3.2).
4		Dans le cas d'une personne physique : un extrait du casier judiciaire (point 1.4).
5		Organigramme nominatif de la société (point 1.5).
6		Copie de l' attestation d'assurance responsabilité civile exploitation (point 2)

Annexes supplémentaires

--	--	--

16 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS

Le demandeur confirme que les données mentionnées dans le présent formulaire sont correctes et déclare sur l'honneur qu'il :

- a pris connaissance de la législation en vigueur concernant l'enregistrement demandé (plus particulièrement de l'ordonnance sur les sols et de ses arrêtés d'exécution) et qu'il satisfait aux dispositions de cette législation.

A laisser* si le demandeur n'est pas un commerçant :

- n'est pas en déconfiture ou dans une situation analogue à la suite d'une quelconque procédure applicable dans le pays où il est établi ;
- ne fait pas l'objet d'une procédure de règlement collectif de dettes ou d'une autre procédure analogue inscrite dans les lois et réglementations du pays où il est établi.

A laisser* si le demandeur est un commerçant :

- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ou n'a pas obtenu l'ouverture d'une procédure de réorganisation judiciaire, ou qu'il ne se trouve pas dans une situation similaire à la suite d'une procédure analogue applicable dans le pays où il est établi ;
- ne fait pas l'objet d'une procédure de déclaration de faillite ou de réorganisation judiciaire ou d'une autre procédure semblable inscrite dans les lois et réglementations du pays où il est établi.

Le demandeur s'engage à :

- assumer, à l'égard du Ministre (de la Région) et des tiers lésés, la responsabilité des activités exécutées par le sous-traitant.

A laisser* si le demandeur ne dispose pas d'une attestation d'assurance en responsabilité civile exploitation requise :

- souscrire, dans les trente jours de la délivrance de l'enregistrement, une assurance responsabilité civile exploitation, conformément à l'article 28, et à informer BE-IBGE de la police souscrite.

(*) barrer les points qui ne sont pas d'application

Date :

Prénom et nom :

Fonction :

Signature :

BIJLAGE 3

REGISTRATIEFORMULIER BODEMSANERINGSAAANEMER

LEEFMILIEU BRUSSEL - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

E-mail : permit_agr@leefmilieu.brussels
Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een registratie aan als bodemsaneringsaannemer.

U kan op de website van Leefmilieu Brussel - BIM een document “[Procedure](#)” downloaden, met meer informatie in verband met de procedure, de termijnen en de beroepsmiddelen: www.leefmilieu.brussels.

Juridische context

De geldende reglementering betreffende deze registratie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de volgende:

- [Ordonnantie](#) van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen (Belgisch Staatsblad van 26/06/1997).
- [Ordonnantie](#) van 5 maart 2009 betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems, inzonderheid op artikel 3, 30° en 31°;
- [Besluit](#) van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 15 december 2011 betreffende de erkenning van de bodemverontreinigings-deskundigen en de registratie van de bodemsaneringsaannemers.

Hoe dient u het aanvraagdossier in?

- **Op elektronische wijze via het mailadres:** permit_agr@leefmilieu.brussels

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier voor de registratie, met in [bijlage 1](#) het naar behoren ingevulde [formulier “aanvraag voor elektronische communicatie”](#).

U kan dit laatste formulier downloaden op de website van Leefmilieu Brussel - BIM: www.leefmilieu.brussels.

- **Per aangetekend schrijven of per drager**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

in **1** exemplaar,

bij : LEEFMILIEU BRUSSEL - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

17 IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAGER VAN DE REGISTRATIE

17.1 Gegevens van de aanvrager

Voor een natuurlijke persoon	Voor een rechtspersoon
Naam:.....	Naam:.....
Voornaam:.....	Juridische vorm:
Ondernemingsnr.:	Ondernemingsnr.:

Adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats

Straat: Nr.: Bus:
 Postnummer: Gemeente:
 Land:
 Tel.: Fax:
 E-Mail: Website:

Deze gegevens zullen vermeld worden **in de lijst van de geregistreeerde [bodemsaneringsaannemers die gepubliceerd wordt op de website van Leefmilieu Brussel - BIM](#)**. Indien u wenst dat er andere gegevens op vermeld worden, gelieve deze dan hieronder in te vullen:

Straat: Nr.: Bus:
 Postnummer: Gemeente:
 Land:
 Tel.: Fax:
 E-mail:

17.2 Contactpersoon

Contactpersoon bij de aanvrager met wie Leefmilieu Brussel - BIM, in het kader van de registratie, contact kan opnemen.

Naam: Voornaam:
 Functie:
 Tel.: GSM:
 E-mail :
 Bij voorkeur contact opnemen op de volgende dagen/uren:

Adres voor de briefwisseling

Indien de briefwisseling in het kader van deze registratie naar een ander adres, dan het adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats, moet gestuurd worden, gelieve dit dan hieronder in te vullen:

Straat: Nr.: Bus:
 Postnummer: Gemeente:
 Land:

17.3 In het geval van een rechtspersoon: verantwoordelijken en statuten

17.3.1 Verantwoordelijken

- c. Vul in deze tabel de **lijst** in van de namen van de bestuurders, zaakvoerders of personen die verbintenissen kunnen aangaan voor de vennootschappen.

Naam en voornaam	Functie

--	--

- d. **Bijlage 2: Aan het formulier toe te voegen:** Voor **alle** bestuurders (inbegrepen buitenlandse bestuurders), zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan, een **uittreksel uit het strafregister** of, bij gebreke daarvan, enig bewijsstuk dat genoemd uittreksel vervangt.

Het uittreksel mag maximum 3 maand oud zijn op de datum van de indiening van dit aanvraagformulier.

Indien de bestuurder een onderneming is moet het uittreksel van de vaste vertegenwoordiger toegevoegd worden.

17.3.2 Aktes

Bijlage 3: Voeg de volgende bijlagen bij het formulier:

(Enkel voor aktes gepubliceerd vóór 01/01/1997 of aktes die nog niet in het Belgisch Staatsblad zijn gepubliceerd)

- Afschrift van de oprichtingsakte van de vennootschap met publicatie van de **statuten** van de rechtspersoon of voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag tot publicatie van de statuten.
- Afschrift van de relevante **wijzigingen** van deze akte of van een gecoördineerde versie (in voorkomend geval).
- Een afschrift van de laatste **akte tot benoeming van de bestuurders** of een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van de aanvraag tot publicatie van deze akte.

17.4 In het geval van een natuurlijke persoon (zelfstandige...)

Bijlage 4: Voeg bij het formulier een **uittreksel uit het strafregister** of, bij gebreke hieraan, enig bewijsstuk dat genoemd getuigschrift vervangt. Het uittreksel mag niet dateren van meer dan 3 maanden vóór de indieningsdatum van de aanvraag.

17.5 Nominatief organigram

Bijlage 5: Voeg bij het formulier een **nominatief organigram** van de vennootschap met de namen van de verschillende verantwoordelijken: (technisch) directeur, commercieel verantwoordelijke, ...

18 VERZEKERING

Beschikt u over een **verzekering burgerlijke aansprakelijkheid uitbating**?

Ja / Neen (Schrappen wat niet past)

Zo ja, voeg dan een attest van deze verzekering toe in **bijlage 6**.

19 CONTROLELIJST TOE TE VOEGEN BIJLAGEN

De aanvrager waakt erover dat **alle** vereiste bijlagen worden afgegeven. De bijlagen worden **genummerd** en **toegevoegd** in overeenstemming met deze lijst (nummer en volgorde). De aanvrager **kruist** aan welke bijlagen werden toegevoegd. De referenties van bijkomende bijlagen worden aan de onderstaande lijst toegevoegd.

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

1		Indien van toepassing, formulier “vraag tot elektronische communicatie”
2		Voor elk van de bestuurders, zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan een uittreksel uit het strafregister (punt 1.3.1).
3		Afschrift van de statuten of van de aanvraag van de bekendmaking van de statuten; Afschrift van de wijzigingen in die akte of de gecoördineerde versie (punt 1.3.2).

4	In het geval van een natuurlijke persoon: een uittreksel uit het strafregister (punt 1.4).
5	Nominatief organigram van de vennootschap (punt 1.5).
6	Kopie van het verzekeringsattest burgerlijke aansprakelijkheid uitbating (punt 2).

--	--	--

20 VERKLARINGEN EN VERBINTENISSEN

De aanvrager bevestigt dat de gegevens in dit formulier correct zijn en verklaart dat hij:

- heeft kennis genomen van de geldende wetgeving met betrekking tot deze registratie (meer in het bijzonder de ordonnantie bodem en de uitvoeringsbesluiten ervan), en dat hij voldoet aan de bepalingen van deze wetgeving.

Te laten staan* indien de aanvrager geen handelaar is:

- niet in staat van kennelijk onvermogen verkeert, dan wel in soortgelijke toestand als gevolg van enige procedure die geldt in het land waar hij gevestigd is;
- niet het voorwerp is van een procedure van collectieve schuldenregeling of van een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de wetten en regelingen van het land waar hij gevestigd is.

Te laten staan* indien de aanvrager een handelaar is:

- niet in staat van faillissement of van vereffening verkeert of de opening van een gerechtelijke reorganisatie verkregen heeft, dan wel in een soortgelijke toestand verkeert als gevolg van een gelijksoortige procedure die geldt in het land waar hij gevestigd is;
- niet het voorwerp is van een procedure van faillietverklaring of van gerechtelijk reorganisatie of van een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de wetten en regelingen van het land waar hij gevestigd is.

De aanvrager verbindt zich ertoe:

- tegenover de Minister (het Gewest) en benadeelde derden, de verantwoordelijkheid van de door de onderaannemer uitgevoerde activiteiten op zich te nemen.

Te laten staan* indien de aanvrager niet beschikt over de vereiste verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid:

- binnen de dertig dagen na het toekennen van de registratie een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid, in overeenstemming met artikel 8, af te sluiten en LB-BIM in kennis te stellen van de afgesloten polis.

(* *schrap de punten die niet van toepassing zijn*)

Datum:

Voornaam en naam:

Functie:

Handtekening:

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 4/05/2017 portant sur les formulaires concernant les experts en pollution du sol et les entrepreneurs en assainissement du sol

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 4/05/2017 betreffende de formulieren van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de bodemsaneringsaannemers.

La ministre du Gouvernement de la Région de
Bruxelles-Capitale chargée de
l'Environnement.

De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke
Regering bevoegd voor Leefmilieu.

Céline FREMAULT

ANNEXE 4

ENTREPRENEUR EN ASSAINISSEMENT DU SOL : RAPPORT

BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de TOUR & TAXIS
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

E-mail : permit_agr@environnement.brussels
Tél. : 02/775.75.44 - tous les jours ouvrables

À quoi sert ce formulaire ?

Ce formulaire vous permet d'introduire le rapport dans le cadre de l'enregistrement en tant qu'entrepreneur en assainissement du sol. **Ce rapport doit être introduit tous les 3 ans avant la fin du mois de janvier de l'année concernée.**

Contexte juridique

La réglementation en vigueur pour cet enregistrement en Région de Bruxelles-Capitale est la suivante :

- [Ordonnance](#) du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement (Moniteur Belge du 26/06/1997).
- [Ordonnance](#) du 5 mars 2009 relative à la gestion et à l'assainissement des sols pollués (notamment l'article 3, 30° et 31°) ;
- [Arrêté](#) du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 décembre 2011 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol.

Comment introduire votre demande d'enregistrement ?

- **par voie électronique à l'adresse : permit_agr@environnement.brussels**
à l'aide du présent formulaire d'enregistrement dûment complété, avec en **annexe 1** le [formulaire « demande de communication électronique »](#) dûment complété. Si ce formulaire a déjà été complété par l'entreprise, il ne doit pas être à nouveau envoyé.

Vous pouvez télécharger ce dernier formulaire sur le site internet de Bruxelles Environnement - IBGE : www.environnement.brussels.

- **par lettre recommandée ou par porteur**
à l'aide du présent formulaire d'enregistrement dûment complété,
en **1** exemplaire,

auprès de : BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE
Division autorisations et partenariats
Site de TOUR & TAXIS
Avenue du Port 86C, bte 3000
1000 Bruxelles

Merci de ne pas agraffer, ni relier vos documents avant envoi ; cela simplifie le traitement de votre demande.

1 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR ENREGISTRÉ

- 1.1 Numéro d'enregistrement:.....
- 1.2 Nom (*personne morale ou physique*) :.....
 Forme juridique (*personne morale*) : Numéro d'entreprise :
- 1.3 **Personne de contact**
Personne avec qui l'IBGE peut prendre contact chez l'entrepreneur dans le cadre de l'enregistrement
 Nom : Prénom :
 Fonction :
 Courriel : GSM :
 Tél.: Fax :
 Prendre de préférence contact aux jours/heures suivants :
- Adresse à laquelle toute correspondance relative à l'enregistrement doit être expédiée
 Nom : Prénom :
 Rue : N° : Boîte :
 Code postal : Commune :
 Pays :

2 ASSURANCE

Joignez une attestation valide de l'assurance responsabilité civile exploitation en annexe 2.

3 MODIFICATIONS

Y a-t-il eu des **modifications** de l'un des éléments du dossier d'enregistrement (par exemple, organigramme de l'entreprise, ...) que vous n'avez pas encore notifiées à l'IBGE ?

Oui/Non (*biffez la mention inutile*)

Si oui, décrivez les modifications dont il s'agit (annexe 3).

4 LISTE DE CONTRÔLE DES ANNEXES À JOINDRE

L'entrepreneur veille à ce que toutes les annexes exigées soient remises. Les annexes seront numérotées et jointes conformément à cette liste (numéro et succession). L'entrepreneur marquera une croix en regard des annexes qui ont été jointes. Les références des annexes supplémentaires seront ajoutées à la liste ci-dessous.

1	Le cas échéant, formulaire « demande de communication électronique »
2	Copie de l' attestation d'assurance responsabilité civile exploitation (point 2)
3	Description des modifications (point 3)

Annexes supplémentaires

--	--

5 SIGNATURE

Je confirme que les données du formulaire sont sincères et correctes.

Date jour LL mois LL année LLLL

Signature

Prénom et nom

Fonction

BIJLAGE 4

BODEMSANERINGSAANNEMER: VERSLAG

LEEFMILIEU BRUSSEL - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

E-mail : permit_agr@leefmilieu.brussels
Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een registratie aan als bodemsaneringsaannemer.

U kan op de website van Leefmilieu Brussel - BIM een document “[Procedure](#)” downloaden, met meer informatie in verband met de procedure, de termijnen en de beroepsmiddelen: www.leefmilieu.brussels.

Juridische context

De geldende reglementering betreffende deze registratie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de volgende:

- [Ordonnantie](#) van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen (Belgisch Staatsblad van 26/06/1997).
- [Ordonnantie](#) van 5 maart 2009 betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems, inzonderheid op artikel 3, 30° en 31°;
- [Besluit](#) van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 15 december 2011 betreffende de erkenning van de bodemverontreinigings-deskundigen en de registratie van de bodemsaneringsaannemers.

Hoe dient u het aanvraagdossier in?

- **Op elektronische wijze via het mailadres: permit_agr@leefmilieu.brussels**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier voor de registratie, met in [bijlage 1](#) het naar behoren ingevulde [formulier “aanvraag voor elektronische communicatie”](#).

U kan dit laatste formulier downloaden op de website van Leefmilieu Brussel - BIM:
www.leefmilieu.brussels.

- **Per aangetekend schrijven of per drager**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,
in **1** exemplaar,

bij : LEEFMILIEU BRUSSEL - BIM
Afdeling Vergunningen en partnerschappen
THURN & TAXIS-site
Havenlaan 86C, bus 3000
1000 Brussel

Gelieve uw documenten niet aan elkaar te nieten of te bevestigen bij het opsturen, dit vereenvoudigt de behandeling van uw dossier.

1 IDENTIFICATIE VAN DE GEREGISTREERDE BODEMSANERINGSAANNEMER

1.1 Nummer van de registratie:.....

1.2 Naam (*rechtspersoon of natuurlijke persoon*):.....
Juridische vorm (*rechtspersoon*): Ondernemingsnummer:

1.3 Contactpersoon

Contactpersoon bij de aannemer met wie het BIM, in het kader van de registratie, contact kan opnemen

Naam: Voornaam:

Functie:

E-mail: GSM:

Tel.: Fax:

Bij voorkeur contact opnemen op de volgende dagen/uren:

Adres waar alle briefwisseling in het kader van de registratie naartoe gestuurd moet worden

Naam: Voornaam:

Straat: Nr.: Bus:

Postnummer: Gemeente:

Land:

2 VERZEKERING

Voeg een geldig attest van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid uitbating toe in bijlage 2.

3 WIJZIGINGEN

Waren er **veranderingen** van één van de elementen van het registratiedossier (bvb. organigram van de onderneming, ...) waarvan u het BIM nog niet op de hoogte bracht?

Ja/Nee (*schrappen wat niet past*)

Zo ja, beschrijf welke veranderingen er waren (Bijlage 3).

4 CONTROLELIJST TOE TE VOEGEN BIJLAGEN

De aannemer waakt erover dat alle vereiste bijlagen worden afgegeven. De bijlagen worden genummerd en toegevoegd in overeenstemming met deze lijst (nummer en volgorde). De aannemer kruist aan welke bijlagen werden toegevoegd. De referenties van bijkomende bijlagen worden aan de onderstaande lijst toegevoegd.

1	Indien van toepassing, formulier “vraag tot elektronische communicatie”
2	Kopie van het verzekeringsattest burgerlijke aansprakelijkheid uitbating (punt 2).
3	Beschrijving van veranderingen (punt 3)

--	--	--

5 ONDERTEKENING

Ik bevestig dat de gegevens in dit formulier correct zijn.

Plaats

Datum dag LL maand LL jaar LLLL

Handtekening

Voornaam en naam

Functie

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 4/05/2017 portant sur les formulaires concernant les experts en pollution du sol et les entrepreneurs en assainissement du sol

La ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de l'Environnement.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 4/05/2017 betreffende de formulieren van de bodemverontreinigingsdeskundigen en de bodemsaneringsaannemers.

De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Leefmilieu.

Céline FREMAULT