

RAPPORT ANNUEL DE L'EXPERT EN POLLUTION DU SOL

BRUXELLES ENVIRONNEMENT
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.**

Vous pouvez télécharger un document « [Procédure](#) » reprenant plus d'information concernant la procédure et les conditions à respecter sur le site internet de Bruxelles Environnement : 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 ;
- [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 7 octobre 2021 relatif à l'agrément des experts en pollution du sol et à l'enregistrement des entrepreneurs en assainissement du sol (dénommé ci-après « l'arrêté du 7 octobre 2021 »).

Le présent formulaire reprend le contenu minimal précisé à l'annexe 2 de l'arrêté du 7 octobre 2021.

Comment introduire votre rapport annuel ?

- **par mail**
à l'aide du présent formulaire de demande dûment complété,
à l'adresse : permit_agr@environnement.brussels
Les modalités relatives à la communication électronique sont reprises dans la [convention de communication électronique](#).
- **par courrier**
à l'aide du présent formulaire de demande dûment complété,
en 1 exemplaire,
auprès de : BRUXELLES ENVIRONNEMENT
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'AGRÉMENT

Numéro de l'agrément: AGR/EPS/00

Date d'échéance de l'agrément :

2. IDENTIFICATION DU TITULAIRE DE L'AGRÉMENT

2.1. coordonnées du demandeur

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

2.2. Données de contact :

À compléter uniquement si ces informations diffèrent de ce que vous avez introduit lors de votre dernière notification

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 personnes et entreprises agréées disponible sur le site internet de Bruxelles Environnement](#). 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 :

Personne de contact avec qui Bruxelles Environnement peut prendre contact dans le cadre de l'agrément.

Nom : Prénom :
Fonction :
Tél. : GSM :
E-mail :

Moyen de communication et adresse de correspondance (veuillez cocher l'option choisie). Si la correspondance dans le cadre de l'agrément doit être envoyée à une adresse différente de l'adresse du siège social/domicile, veuillez l'indiquer ci-dessous.

☐

Par mail

Les modalités relatives à la communication électronique sont reprises dans la [convention de communication électronique](#). Veuillez indiquer **une seule** adresse mail de contact.

Adresse mail :

☐

Par courrier

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



3. LISTE DES PERSONNES ACTIVES DANS LE CADRE DE L'AGRÈMENT

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.

Pour pouvoir obtenir l'agrément, le demandeur doit avoir à sa disposition toutes les compétences suivantes :

- a. Connaissance approfondie en pédologie, géologie, chimie, biologie et microbiologie ;
- b. Connaissance approfondie en stabilité des bâtiments, mécanique des sols et hydrogéologie ;
- c. Connaissance générale en hydrogéologie ;
- d. Connaissance approfondie des Codes de bonne pratique et de la législation environnementale de la Région de Bruxelles-Capitale, notamment de la législation en matière de permis d'environnement et de gestion des eaux souterraines, du sol et des déchets ;
- e. Connaissance générale de la législation urbanistique de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- f. Expérience professionnelle des études dans le domaine de la pollution du sol, de l'établissement d'études de risques et avec gestion des risques, de l'emploi de modèles d'analyse des risques et d'interprétation des résultats et de l'élaboration de projets d'assainissement et de direction des travaux d'assainissement ;
- g. Expérience professionnelle de l'emploi des modèles mathématiques de l'aquifère et de l'interprétation de leurs résultats.

Les compétences reprises aux points b et g peuvent être à disposition par voie de sous-traitance.

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

☐ Oui

☐ Non

Si oui, veuillez compléter les point 3.2, 3.3, 3.4 et 3.5 et rajouter les annexes demandées.

3.2. Fiche technique

Annexe 1 : Joignez au formulaire le 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 **selon le modèle de fiche technique repris en annexe 1 de ce formulaire.**

3.3. Pouvoir de signature

Selon les arrêtés fixant le contenu-type d'une étude de reconnaissance de l'état du sol, d'une étude détaillée, d'un plan d'assainissement, d'un plan de gestion des risques et d'un plan d'assainissement limité, tous les rapports doivent être signés par 2 personnes, à savoir d'une part le chargé d'étude et d'autre part le gérant ou son délégué. C'est ce dernier groupe qui doit être repris dans le premier tableau dans le relevé demandé au point 3.2.

Lorsque le pouvoir est donné à une autre personne que le gérant, cela doit se faire par une personne/un organisme qui a ce pouvoir, à savoir :

- Le comité d'administrateurs de l'entreprise :

Preuve : publication au Moniteur Belge : joindre celle-ci, seulement pour les actes publiés avant le 1/01/1997 ou qui ne sont pas encore publiés au Moniteur Belge

- L'administrateur délégué pour la gestion journalière ;

Preuve : ce formulaire s'il est signé par l'administrateur délégué ou un document séparé signé par l'administrateur délégué

- Le directeur général/gérant

Preuve : ce formulaire s'il est signé par le gérant ou un document séparé signé par le gérant

Annexe 2 : joindre si nécessaire, la preuve que les nouvelles personnes ont le pouvoir de signer les rapports au nom de l'entreprise.



3.4. Pièces justificatives

Annexe 3 : Joignez au formulaire les annexes suivantes :

Pour chaque nouvelle personne reprise dans le relevé demandé au point 3.2, une **note descriptive** établissant qu'elle dispose de la connaissance et de l'expérience telle 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.

*Dans le cas où une **dérogation** est demandée conformément à l'art. 7 §1 de l'arrêté du 7 octobre 2021 (La connaissance doit être justifiée par des diplômes universitaires ou des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou des diplômes y assimilés), celle-ci doit être motivée dans cette demande. Veuillez nous transmettre au minimum les informations suivantes :*

- *Nom de la personne pour qui la dérogation est demandée ;*
 - *La ou les connaissance(s) pour lesquelles la dérogation est demandée (pédologie, géologie, chimie, biologie, microbiologie, stabilité des bâtiments, mécanique des sols) ;*
 - *Le ou les diplôme(s) universitaire(s) du premier cycle ou du premier cycle de l'enseignement supérieur de type long ou de l'enseignement supérieur de type court ou y assimilé (et ce compris les diplômes étrangers reconnus comme équivalents) dont dispose la personne ;*
 - *L'expérience professionnelle équivalente dont dispose la personne (motivez en quoi cette expérience professionnelle permet de valider la ou les connaissance(s) approfondie(s) demandées).*
- **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.

Seule une expérience professionnelle d'au moins 3 années, acquise pendant les 6 années précédant la date de la demande d'agrément sera validée.

3.5. Sous-traitants

- 3.5.1 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 :

(1) connaissances approfondies en : ☐ hydrogéologie, ☐ stabilité des bâtiments ou ☐ mécanique des sols

(2) 3 années d'expérience professionnelle en : ☐ modèles mathématiques des aquifères ou ☐ 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 :



3.5.2 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 exécuteront les missions pour lesquelles la demande d'agrément est introduite
- Pour quels éléments il y aura la sous-traitance (éléments repris au point 3.5.1)
- Que le sous-traitant avertit Bruxelles Environnement de la cessation de la convention.

4. 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.

Conformément à l'article 20 de l'arrêté du 7 octobre 2021, le titulaire de l'agrément doit suivre les formations nécessaires à l'exécution des missions, pour un total minimum de 16 heures par an calendrier. Ces formations sont organisées par Bruxelles Environnement ou par un organisme externe au titulaire de l'agrément.

Annexe 5 : Joignez au formulaire les **attestations de présence** aux formations suivies.

Aucune attestation n'est nécessaire pour les journées d'études organisées à Bruxelles Environnement.

5. ASSURANCE

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

6. 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 Bruxelles Environnement ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, décrivez les modifications :

7. DÉCLARATION

Je confirme que les données mentionnées dans le présent formulaire sont correctes.

Date : Cliquez ici pour entrer une date.

Prénom et nom :

Signature :



8. 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.

Dans le cas où vous introduisez cette demande par voie électronique, les annexes 1 et 4 sont à ajouter au mail comme fichiers séparés.

1	☐	Fiche technique du titulaire de l'agrément : relevé des personnes exécutant les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré (point 3.2).
2	☐	Preuve pour le pouvoir de signature (point 3.3)
3	☐	Pour chaque nouvelle personne exécutant les missions pour lesquelles l'agrément a été délivré (point 3.4) : 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 3.5.2).
5	☐	Attestations de présence aux formations suivies (point 4)
6	☐	Attestation d'assurance « responsabilité professionnelle » (point 5)

Annexes supplémentaires

☐	
--------------------------	--



ANNEXE 1 : FICHE TECHNIQUE « EXPERT EN POLLUTION DU SOL »

Pour toutes les listes reprises ci-dessous, veuillez à inscrire les personnes par ordre alphabétique. Utilisez également une couleur distincte pour signaler les ajouts, et grisez les cases des personnes à supprimer de la liste.

Les listes doivent être fournies au format WORD pour pouvoir être traitées.

1 Pouvoir de signature

Selon les arrêtés fixant le contenu-type d'une étude de reconnaissance de l'état du sol, d'une étude détaillée, d'un plan d'assainissement, d'un plan de gestion des risques et d'un plan d'assainissement limité, tous les rapports doivent être signés par 2 personnes, à savoir d'une part le chargé d'étude et d'autre part le gérant ou son délégué. C'est ce dernier groupe qui doit être repris dans ce tableau.

Nom et Prénoms	Fonction	Obtention du pouvoir ? (*)

(*) gérant / via délégation de pouvoir publié dans le Moniteur Belge (indiquer la date) / via délégation de pouvoir donnée par le gérant / ...

2 Personnes qui exécuteront 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 exécuteront les missions dans le cadre de l'agrément.

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

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

3 Connaissance des disciplines

Cochez pour chaque personne la ou les discipline(s) dont elle dispose.

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

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

Cochez pour chaque personne la ou les discipline(s) dont elle dispose.

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.

5 Expérience professionnelle

Cochez pour chaque personne disposant de l'expérience professionnelle d'au moins 3 années, 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*



ANNEXE 2 : TABLEAU LISTE DES FORMATIONS SUIVIES

Nom et Prénom	Organisme de formation	Intitulé formation	Durée formation	Catégorie formation :	Validé par BE ?

Catégories de formation :

- **BE** : « chaque journée d'études à l'attention des experts en pollution du sol organisée par Bruxelles Environnement »
- **Risque** : « Evaluations des risques pour la santé humaine, de dispersion et pour les écosystèmes » (y compris les codes de bonne pratique concernant spécifiquement ces évaluations des risques)
- **Assainissement** : « Techniques d'assainissement et de gestion du risque en tenant compte des meilleures techniques disponibles au sens de l'article 3, 27° de « l'Ordonnance sol » » (y compris les codes de bonne pratique concernant spécifiquement ces techniques)
- **Techniques innovantes** : « Techniques innovantes d'étude de sol ou de traitement du sol »
- **Good Soil** : « Gestion intégrée des sols, Good Soil »

