

CHANTIER TEMPORAIRE D'ENCAPSULATION ET/OU DE RETRAIT D'AMIANTE - COMMUNICATION ELECTRONIQUE

Bruxelles Environnement - IBGE
Division autorisations et partenariats
Avenue du Port 86c, boîte 3000
1000 Bruxelles

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

COMMUNICATIONS CONCERNÉES

CETTE PROCEDURE CONCERNE

Les **communications suivantes avec la Division Autorisation et partenariats** de Bruxelles Environnement – IBGE :

- Demande de permis d'environnement temporaire de classe 1B pour un chantier temporaire d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante
- Déclaration de classe 1C pour un chantier temporaire d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante
- Compléments dans le cadre d'une telle demande ou déclaration
- Notification relative à des travaux d'enlèvement ou d'encapsulation d'amiante supplémentaires
- Demande de modification d'un permis d'environnement temporaire de classe 1B pour un chantier temporaire d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante : changement de méthode, dérogation d'horaire...
- Notification d'un changement de titulaire d'un permis d'environnement temporaire de classe 1B pour un chantier temporaire d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante
- Sollicitation d'un accord pour des travaux nécessitant une autorisation préalable (permis-cadre)
- Demande de dérogation prévue par l'arrêté amiante du 10 avril 2008

Cette communication électronique permet un traitement plus rapide et plus efficace de vos dossiers.

CETTE PROCEDURE NE CONCERNE PAS

Les **notifications obligatoires vers les inspecteurs en charge du suivi des chantiers d'enlèvement d'amiante de la Division Inspectorat et sols pollués**. Ces notifications (voir ci-dessous) sont à envoyer à l'adresse électronique amiante.inspection@environnement.brussels :

- Notification de début de chantier ou d'une nouvelle phase de travail
- Invitation à une réunion préalable au chantier (si exigée)
- Notification de test de fumée
- Notification de dépassement des normes fixées pour l'air et pour l'eau (rapports du laboratoire et votre propre rapport d'anomalies)
- Notification d'incident ou d'accident
- Notification de fin de chantier ou d'une phase de travail
- Documents de fin de chantier ou relatifs à une phase de travail
- Copie de vos demandes adressées à la division Autorisations pour une dérogation d'horaire (+ travaux durant le weekend), pour un extension du permis d'environnement (travaux supplémentaires), pour une modification du permis d'environnement (changement de plan de travail...)...

Afin de faciliter le traitement de ces notifications, vous êtes priés de toujours indiquer dans l'objet de votre courriel le numéro de l'autorisation et l'adresse du chantier.

Pour rappel, vous pouvez télécharger les formulaires pour vos demandes et notifications sur notre site internet : www.environnement.brussels/amiante → [Formulaires désamiantage](#).



RÉGLEMENTATION

La réglementation en vigueur pour ces chantiers temporaires d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante en Région de Bruxelles-Capitale est la suivante :

- [Ordonnance](#) du 5 juin 1997 relative aux permis d'environnement.
- [Arrêté](#) du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10 avril 2008 relatif aux conditions applicables aux chantiers d'enlèvement et d'encapsulation d'amiante.
- [Arrêté](#) du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 juillet 2012 relatif à la procédure électronique dans le cadre de la délivrance des permis et certificats d'environnement, des déclarations, des enregistrements et agréments relevant de la compétence de l'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement.

MODALITÉS TECHNIQUES À SUIVRE LORS DE L'ENVOI DES COMMUNICATIONS

Veuillez suivre **les modalités techniques** décrites ci-dessous.

Dorénavant, toute communication électronique ne respectant pas les consignes énoncées dans ce document ne sera plus traitée. Ceci implique, par exemple, que les notifications relatives aux travaux supplémentaires envoyées par courriel directement à l'agent traitant et/ou sans que vous ayez rempli le formulaire « demande de communication électronique » ne seront plus traitées.

FORMULAIRES A UTILISER

- Le [formulaire « demande de communication électronique »](#) doit avoir été rempli au moins une fois et envoyé à notre service.
- Utilisez, le cas échéant, le formulaire prévu :
 - [Demande de permis d'environnement 1B](#) temporaire d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante
 - [Déclaration de type 1C](#) pour un chantier temporaire d'encapsulation et/ou de retrait d'amiante
 - [Notification relative à des travaux d'enlèvement ou d'encapsulation d'amiante supplémentaires](#)
 - [Notification d'un changement de titulaire d'un permis d'environnement](#)

Pour rappel, vous pouvez télécharger les formulaires pour vos demandes et notifications sur notre site internet : www.environnement.brussels/amiante → [Formulaires désamiantage](#), ou via les [Formulaires Permis d'Environnement](#)

Afin que nous puissions traiter votre demande, nous vous rappelons qu'il est essentiel de nous envoyer l'ensemble des documents demandés : formulaire de demande et les différentes annexes (plan de travail, plans, inventaire...).

ADRESSE ELECTRONIQUE ET OBJET DU COURRIEL

- **Adresse électronique**

Les courriels sont à envoyer à permit_asbest@environnement.brussels.

Les **éventuels compléments, notification de travaux supplémentaires et questions concernant des modifications de plan de travail, notification de changement de titulaire...** doivent être envoyés à l'adresse permit_asbest@environnement.brussels, avec, en copie, l'agent traitant votre dossier.

Dans le cas où votre email n'est pas envoyé à l'adresse permit_asbest@environnement.brussels, nous ne pouvons garantir que celui-ci sera traité correctement. L'analyse de votre demande pourra également être ralentie si l'agent traitant votre dossier n'est pas indiqué en copie de votre email.

- **Objet du courriel**



Lors de l'introduction électronique de votre déclaration ou demande de permis d'environnement, veuillez indiquer dans la ligne « objet » : INTRO.ELECT + le nom de la rue du chantier.

Lors de l'introduction électronique de votre notification de travaux supplémentaire, demandes ou questions concernant une modification du plan de travail et changement de titulaire, veuillez indiquer dans la ligne « objet » : INTRO.ELECT + le numéro de dossier + le nom de la rue du chantier.

Lors de l'envoi des **compléments**, veuillez indiquer dans la ligne « objet » : compléments + le numéro de dossier + le nom de la rue du chantier.

Lorsque vos envois sont répartis en plusieurs emails, veuillez clairement indiquer la succession de ces emails au niveau de l'objet (par exemple : INTRO.ELECT + le nom de la rue du chantier - «partie 1 de 2 »)

Si l'objet n'est pas adapté conformément à ces procédures, l'email n'est pas réceptionné dans la boîte mail adéquate et il n'est dès lors pas possible de garantir que votre dossier sera correctement traité.

ANNEXES

- Les documents suivants sont à annexer au courriel comme fichiers séparés :
 - Le tableau récapitulatif des travaux (liste des postes de travail)
 - Les plans d'implantation et des installations
 - Le plan de travail
 - L'inventaire amiante

TAILLE DES FICHIERS

- Evitez d'envoyer des pièces jointes dont la taille électronique totale dépasse 20 Mb.
- Si leur taille dépasse 20 Mb, envoyez les pièces jointes par le biais de plusieurs courriels et indiquer dans l'objet de l'email la succession de plusieurs email (par exemple : INTRO.ELECT + le nom de la rue du chantier - «partie 1 de 2 »).
- S'il n'est pas possible d'envoyer les pièces jointes par le biais de plusieurs courriels, contactez Bruxelles Environnement - IBGE à l'adresse électronique permit_asbest@environnement.brussels. Bruxelles Environnement - IBGE vous fournira une adresse et un login de connexion pour déposer les fichiers sur un serveur FTP.

FORMAT INFORMATIQUE DES FICHIERS

- Favorisez les fichiers sous format PDF, à l'exclusion du tableau récapitulatif des travaux qui est à envoyer sous format Excel ou Word.
- Favorisez les formats informatiques de type Microsoft Office ou Open Office.
- Pour tout autre format, Bruxelles Environnement - IBGE se réserve le droit de demander de transformer le format des fichiers dans un format compatible avec ses outils informatiques.

LISIBILITE DES DOCUMENTS

- Les documents doivent être facilement lisibles : c'est pourquoi les scans des documents sont à éviter.
- Les documents sont idéalement imprimables en format A4 ou A3.

CONFIRMATION DE RECEPTION DE BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE

Conformément à la réglementation, nous mettons en place un système de confirmation de réception de vos communications électroniques.



Au cas où vous ne recevriez pas de confirmation de notre part (accusé de réception) dans les cinq jours ouvrables qui suivent votre envoi, nous sommes réputés ne l'avoir jamais reçu.

Dans ce cas, veuillez prendre contact avec notre service.

DISPOSITIONS CONCERNANT LA RÉCEPTION DES COMMUNICATIONS DE BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE

ENGAGEMENT DE VOTRE PART

En remplissant et signant le [formulaire « demande de communication électronique »](#) vous vous êtes engagés à respecter les dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 juillet 2012 relatif à la procédure électronique dans le cadre de la délivrance des permis et certificats d'environnement, des déclarations, des enregistrements et agréments relevant de la compétence de l'Institut bruxellois pour la gestion de l'environnement, et notamment :

- Notifier immédiatement toute modification de l'/des adresse(s) électronique(s) notifiée(s) dans ce formulaire ;
- Annoncer à Bruxelles Environnement – IBGE si vous ne souhaitez plus communiquer par voie électronique ;
- Confirmer électroniquement et endéans les cinq jours ouvrables, la réception des pièces et documents envoyés électroniquement par Bruxelles Environnement – IBGE ;
- Respecter les modalités techniques des communications par voie électronique avec Bruxelles Environnement – IBGE, décrites dans les instructions relatives à cette demande et mises à disposition des intervenants par Bruxelles Environnement – IBGE sur son site internet ;
- Avertir Bruxelles Environnement - IBGE dans les plus brefs délais, en cas d'obstacles techniques ou de tout autre empêchement liés à la communication électronique des pièces et documents.

ENGAGEMENT DE BRUXELLES ENVIRONNEMENT - IBGE

Dans le cadre de toute communication électronique, Bruxelles Environnement - IBGE s'engage à :

- Envoyer un rappel électronique si aucune confirmation de réception des pièces et documents envoyés par Bruxelles Environnement - IBGE n'a été reçue après un délai de cinq jours ouvrables ;
- S'assurer de la réception des documents en cas d'absence de confirmation de réception, par tout autre moyen de communication que ce soit ;
- Envoyer les pièces et documents par courrier simple s'il n'a reçu aucune confirmation de réception par voie électronique après un délai de dix jours ouvrables ;
- Avertir dans les plus brefs délais l'intervenant en cas d'obstacles techniques ou de tout autre empêchement liés à la communication électronique des pièces et documents.

