



Novum Sub Sole n°44

De nouvelles fonctionnalités ont été ajoutées à GESOL agrément, notamment pour mieux intégrer l'évolution du statut du demandeur. Novum Sub Sole vous explique comment utiliser ce nouvel outil. Ce 44ème numéro donne aussi les grandes lignes de la procédure de renouvellement de l'agrément laboratoires.

Les nouveaux développements du formulaire agrément : pour une adaptation continue du formulaire de demande d'agrément :

Pour rappel :

L'article 32 du Décret sol prévoit qu'en cas de modification d'un des éléments indiqués dans la demande d'agrément, le titulaire de l'agrément est tenu d'en aviser immédiatement l'administration.

Voici les actions à mener par les experts et laboratoires agréés pour renseigner des modifications apportées aux éléments indiqués dans la demande d'agrément et les soumettre à l'administration : la soumission des modifications se fait dorénavant [via le site web](#) : par modification du formulaire de demande d'agrément.

Cette fonctionnalité permet la création d'un nouveau formulaire avec reprise des informations du dernier formulaire «soumis», y compris les annexes, en vue de simplifier les encodages.

Mise à disposition de 2 nouveaux formulaires à destination des détenteurs d'agrément :

- Modification d'un agrément à l'initiative du demandeur ;
- Mise à jour d'un agrément à la demande de l'administration (à n'utiliser qu'en cas de demande spécifique de l'administration).

Le manuel utilisateur à destination des **experts** est mis à disposition [ICI](#)

Le manuel utilisateur à destination des **laboratoires** est mis à disposition [ICI](#)

Exemple :

Transmis :

Statut : [Tous]

Rechercher

Sél.	Type de formulaire	Catégorie d'agrément	N°	Version	Statut	Transmis	Demande de complément	N° Form. précédent	Date de création	Date de soumission	Impression	
	Demandes d'agrément	Laboratoire	689	12	En cours		<input type="checkbox"/>	685	25/08/2016			
	Modification d'un agrément	Laboratoire	685	11	Amendement accepté	Audité	<input type="checkbox"/>	683	24/08/2016	24/08/2016		
	Modification d'un agrément	Laboratoire	683	10	Soumis	Audité	<input type="checkbox"/>	628	24/08/2016	24/08/2016		
	Modification d'un agrément	Laboratoire	639	10	En cours		<input type="checkbox"/>	628	07/12/2015			
	Modification d'un agrément	Laboratoire	630	10	En cours	Audité	<input type="checkbox"/>	628	08/10/2015			
	Demandes d'agrément	Laboratoire	628	9	Modification acceptée	Audité	<input type="checkbox"/>	625	08/10/2015	08/10/2015		
	Modification d'un agrément	Laboratoire	625	8	Modification acceptée	Audité	<input checked="" type="checkbox"/>	624	06/10/2015	06/10/2015		
	Modification d'un agrément	Laboratoire	624	7	Modification acceptée	Audité	<input type="checkbox"/>	621	06/10/2015	06/10/2015		

1 2 3

Nouvelle demande d'agrément

Modification d'un agrément à l'initiative du demandeur

Mise à jour d'un agrément à la demande de l'administration

Modification d'un agrément
à l'initiative du
demandeur

Modification d'un agrément
à la demande de
l'administration

Modification à l'initiative du demandeur

Informations fournies lors de l'inscription.

Données
modifiables

Rue : Sous Paiseance *
Numéro : 10
N° boîte :
Code postal : 4557 *
Localité : SENY *
Pays : Belgique *
Région : Région Wallonne *
Numéro de téléphone : 081/33.61.73
Numéro de fax :
E-mail société : maxime.semer@spw.wallonie.be

Date prévue de réalisation des modifications : [] [] []

Commentaire

Date prévue
de réalisation
+ commentaire

Modification à l'initiative du demandeur

*Ci-dessous, vous trouvez la liste des sections de votre formulaire de demande d'agrément.
Les sections à compléter sont soulignées. Vous pouvez afficher une section en cliquant sur le titre de celle-ci.*

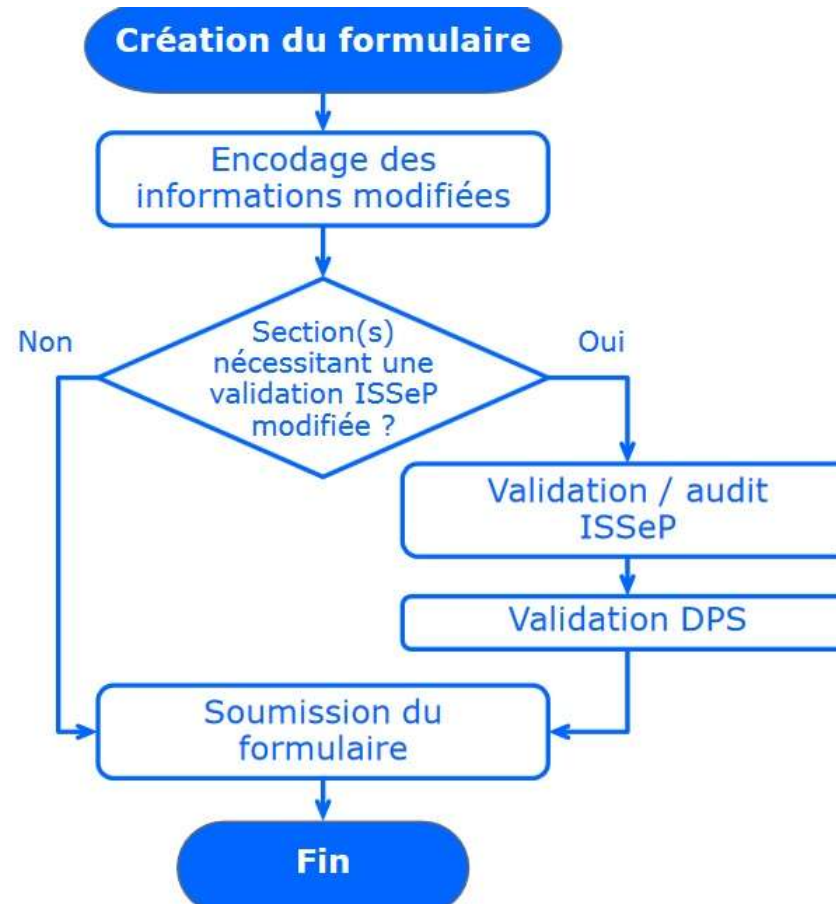
- Identité - Personne physique
 - Identité
 - **Adresse**
 - Autres agréments
- Renseignements généraux
 - Personnes engagées
 - Personnes habilitées
 - Personnes qualifiées - Etude de risques
 - Garanties financières
- Renseignements complémentaires - Expert Catégorie 1
 - Assurance responsabilité civile professionnelle
 - **Manuel qualité**
 - Respect des règles
- Annexes

Mise en évidence
de la section
modifiée

Pour les laboratoires : faire spécialement preuve de pro-activité : validation ISSeP nécessaire avant soumission du formulaire pour les cas suivants :

Sections dont la modification nécessite une validation de l'ISSeP :

- Personnes engagées ;
- Personnes habilitées ;
- Garanties techniques ;
- Siège(s) d'exploitation ;
- Accréditations ;
- Identité ;
- Statuts.



Spécificité pour le renouvellement des agréments laboratoires

Il convient d'introduire le dossier avant le terme de l'agrément en cours, pour garantir la continuité de l'agrément.

Pour les cas de renouvellement d'agrément arrivant à terme : ces dossiers sont introduits et traités comme des "Nouvelles demande d'agrément" (voir [manuel utilisateur à destination des laboratoires](#))

Pour rappel, le dossier de demande de renouvellement d'agrément doit contenir une nouvelle enquête technique de l'ISSeP.

Etapas principales :

- Accéder au site <http://dps.environnement.wallonie.be> : ouverture du compte via nom d'utilisateur et mot de passe
- Compléter le formulaire électronique ((*) =informations minimales nécessaires à l'enquête technique de l'ISSeP)

Ci-dessous, vous trouvez la liste des sections de votre formulaire de demande d'agrément.
Les sections à compléter sont soulignées. Vous pouvez afficher une section en cliquant sur le titre de celle-ci.

- Identité - Personne morale
 - Identité (*) (#)
 - Siège social (*)
 - Siège(s) d'exploitation (*) (#)
 - Signataire (*)
 - Personnes de contact (*)
 - Administrateurs, gérants ou personnes pouvant engager la société (*)
 - Autres agréments (*)
- Renseignements généraux
 - Personnes engagées (*) (#)
 - Personnes habilitées (*) (#)
 - Garanties techniques (*) (#)
 - Garanties financières
- Renseignements complémentaires - Laboratoire
 - Rapport de l'ISSeP
 - Respect des règles (*)
 - Accréditations (*) (#)
- Annexes
 - Annexe GEN 1 - Publication des statuts (#)
 - Annexe GEN 3 - Diplômes (*)
 - Annexe GEN 3 - Curriculum Vitae (*)
 - Annexe GEN 3b - Contrat (*)
 - Annexe GEN 6 - Obligations sociales et fiscales

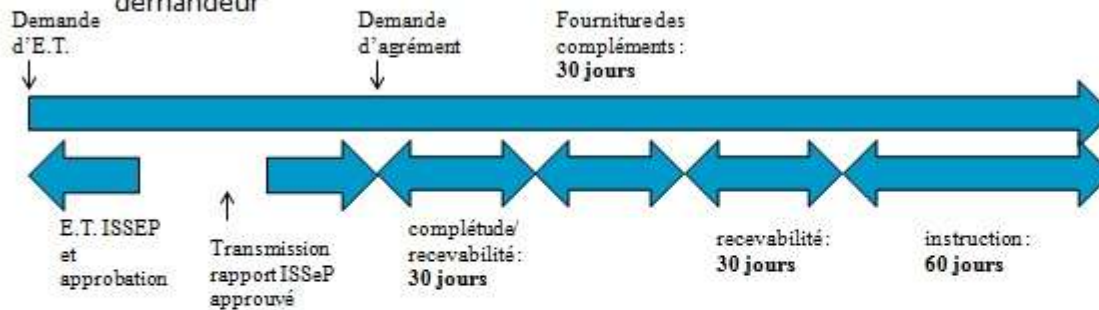
Soumettre le formulaire à l'administration

(*) Section obligatoire pour la soumission à l'ISSeP

(#) La modification d'une de ces sections implique une validation de l'ISSeP avant soumission officielle du formulaire

- Soumettre le formulaire à l'ISSeP pour **enquête technique**
- Dès réception du rapport d'enquête technique, validé par l'administration : **compléter son dossier**
- Soumission **ELECTRONIQUE** + envoi **POSTAL** du formulaire signé
- En ce qui concerne le délai d'introduction de la demande, il y a lieu de se baser sur les éléments suivants:

- complétude / recevabilité : **30 jours** (pas de courrier = **recevable**)
- compléments : + **30 jours**
- décision : date de recevabilité + **60 jours** (pas de décision = **refus**)
- + **délais non-définis** : réalisation de l'enquête technique (E.T.) de l'ISSEP / approbation de l'E.T. par l'administration / introduction du dossier par le demandeur



Si vous désirez vous désinscrire de la newsletter « Novum sub sole », envoyez simplement un mail à l'adresse edimestre.dps.dgarne@spw.wallonie.be. Nous traiterons votre demande de désinscription dans les plus brefs délais.

Dans sa volonté d'établir des contacts réguliers et constructifs, la DPS a décidé de publier une newsletter à l'attention des experts.

Il s'agit de vous présenter les évolutions quant à la mise en œuvre du décret relatif à la gestion des sols, les changements intervenus dans la législation, de vous offrir quelques trucs et astuces mais également de répondre aux questions les plus souvent posées.

« Novum sub sole », la newsletter de la DPS, est distribuée gratuitement aux principaux acteurs techniques du Décret Sols. Merci à tous les nouveaux lecteurs qui nous rejoignent pour ce numéro.



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DE L'AGRICULTURE, DES RESSOURCES NATURELLES ET DE L'ENVIRONNEMENT
DÉPARTEMENT DU SOL ET DES DÉCHETS

DIRECTION DE LA PROTECTION DES SOLS



NOVUM SUB SOLE