Erkenning als studiebureau op het vlak van “kathodische bescherming”

LEEFMILIEU BRUSSEL

Afdeling Vergunningen en partnerschappen

THURN & TAXIS-site

Havenlaan 86C, bus 3000

1000 Brussel

E-mail : [permit\_agr@leefmilieu.brussels](mailto:permit_agr@leefmilieu.brussels)

Tel. : 02/775.75.44 – Alle werkdagen

**Waarvoor dient dit formulier?**

Met dit formulier vraagt u een erkenning aan als **studiebureau op het vlak van “kathodische bescherming”**.

U kan op de website van Leefmilieu Brussel een document “[Procedure](https://leefmilieu.brussels/sites/default/files/user_files/proc_20141113_agr_inst_cat_nl.pdf)” downloaden, met meer informatie in verband met de procedure, de termijnen en de beroepsmiddelen: [www.leefmilieu.brussels](http://www.leefmilieu.brussels).

**Juridische context**

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

* [Ordonnantie](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1997060533&table_name=wet) van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen (Belgisch Staatsblad van 26/06/1997).
* [Besluit](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1999012150&table_name=wet) van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 januari 1999 tot vaststelling van de uitbatingsvoorwaarden voor benzinestations.

**Hoe dient u het aanvraagdossier in?**

* **per email**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

via het mailadres: [permit\_agr@leefmilieu.brussels](mailto:permit_agr@leefmilieu.brussels)

*De uitvoeringsbepalingen rond de elektronische communicatie zijn opgenomen in de* [*overeenkomst inzake elektronische communicatie*](https://leefmilieu.brussels/sites/default/files/user_files/proc_conventioncomelectro_nl.pdf)*.*

* **Per brief**

aan de hand van het naar behoren ingevulde aanvraagformulier,

in **1** exemplaar,

bij : LEEFMILIEU BRUSSEL

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 aanvrager
   1. **Gegevens van de aanvrager**

|  |  |
| --- | --- |
| **Natuurlijke persoon:** | **Rechtspersoon:** |
| Naam:  Voornaam:  Ondernemingsnummer: | Naam:  Juridische vorm:  Ondernemingsnummer: |

* 1. **Contactgegevens:**

**Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats**

Straat:       Nr.:       Bus:

Postnummer:       Gemeente:

Land:

Tel.:       Fax:

E-mail:       Website:

*Deze* ***gegevens*** *zullen vermeld worden* ***op de*** [***lijst van de erkende personen en ondernemingen***](http://app.leefmilieubrussel.be/lijsten/?nr_list=BET0007) ***die gepubliceerd wordt op de website van Leefmilieu Brussel****. 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:

**Contactpersoon** *met wie Leefmilieu Brussel, in het kader van de erkenning, contact kan opnemen*

Naam:       Voornaam:

Functie:

Tel.:       GSM:

E-mail:

**Communicatiewijze en adres van de briefwisseling (gelieve de gekozen optie aan te kruisen)***. Indien het adres van de briefwisseling in het kader van de erkenning verschillend is van het adres van de maatschappelijke zetel/woonplaats gelieve dit hieronder te vermelden*

Per email

*De uitvoeringsbepalingen rond de elektronische communicatie zijn opgenomen in de* [*overeenkomst inzake elektronische communicatie*](https://leefmilieu.brussels/sites/default/files/user_files/proc_conventioncomelectro_nl.pdf)*. Gelieve* ***één enkel*** *email adres te vermelden.*

Email:

Per brief

Straat:       Nr.:       Bus:

Postnummer:       Gemeente:

Land:

* 1. **In het geval van een rechtspersoon: verantwoordelijken en statuten**
     1. **Verantwoordelijken**

1. 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 |
|  |  |

1. Bijlage 1: **Aan het formulier toe te voegen:** Voor alle 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.
   * 1. **Aktes**

Bijlage 2: **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.
  1. **In het geval van een natuurlijke persoon (zelfstandige...)**

Bijlage 3: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.

* 1. **Organigram**

Bijlage 4: Voeg bij het formulier een **nominatief organigram** van de vennootschap met de namen van de verschillende verantwoordelijken: (technisch) directeur, commercieel verantwoordelijke, …

1. deskundigheden van de aanvrager van de erkenning
   1. **Technische fiche erkenningsaanvraag**

Bijlage 5:

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 is opgesteld volgens het model van de technische fiche zoals opgenomen achteraan dit formulier.

* 1. **Bewijsstukken technische fiche**

Bijlage 6:

Voor elke persoon die is opgenomen in het in 2.1 gevraagde overzicht, een **beschrijvende nota**, waaruit blijkt dat hij beschikt over de grondige 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,
* Bekwaamheden (in verband met de vereiste grondige kennis),
* Beroepservaring in de laatste 5 jaar, geef een overzicht met minimum volgende informatie:
  + Type van gerealiseerde opdracht en gebruikte technieken,
  + Datum van de uitvoering van de opdracht,
  + Adres van de site,
  + Opdrachtgever.

*Deze documenten moeten niet toegevoegd worden voor personen die een arbeidsovereenkomst hebben met een onderaannemer die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest erkend is als studiebureau op het vlak van “kathodische bescherming”.*

***Ter herhaling: Vereiste specifieke deskundigheden en beroepservaring voor de discipline “Kathodische bescherming”:***

* *bewijs van 3 jaar ervaring binnen dit domein.*
  1. **Onderaannemers**

**2.3.1** Doet u beroep op onderaannemers?

Ja

Neen

Zo ja, voeg dan in bijlage 7 een schriftelijke ondertekende verbintenistoe dat u “tegenover de Minister (het Gewest) en benadeelde derden, de **verantwoordelijkheid** van de door de **onderaannemer** uitgevoerde activiteiten op zich neemt”.

2.3.2 *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:

Voor welke materies of competenties doet u beroep op de onderaannemer?

**Adres van de maatschappelijke zetel/Woonplaats**

Straat:       Nr.:       Bus:

Postnummer:       Gemeente:

Land:       E-mail:

Tel.:       Fax:

2.3.3 Voeg volgende bijlagen toe bij dit formulier:

Bijlage 8

Voor elke onderaannemer: een kopie van de **samenwerkingsovereenkomst**, waarin vermeld staat dat de onderaannemer Leefmilieu Brussel waarschuwt bij stopzetting van het contract.

* 1. **Overige erkenningen, registraties, vergunningen**

Beschikt u of heeft u beschikt over gelijkaardige **erkenningen, registraties of vergunningen**, inclusief deze van andere Gewesten of landen?

Ja

Neen

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

1. gebruikte technieken en materialen

Voeg in bijlage 10 een nota toe die elk van de gebruikte technieken en materialen beschrijft.

Voeg een nota bij die de technieken en het gebruikte materiaal beschrijft, aan de hand van verschillende praktische gevallen:

1. voor het installeren van een systeem van kathodische bescherming;
2. voor de controle van de efficiëntie van dit systeem;
3. de voorgestelde oplossingen in het geval van de aanwezigheid van zwerfstromen.
4. Financieel
   1. **Dossierkosten**

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

Een dossierrecht wordt aangerekend aan elke natuurlijke of rechtspersoon die een erkenningsaanvraag indient. Het dossierrecht is verschuldigd op de indieningsdatum van de aanvraag.

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 studiebureau op het vlak van katodische bescherming".

**Ter info:**

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

* 1. **Verzekering**

Beschikt u over een **verzekering beroepsaansprakelijkheid**?

Ja

Neen

Zo ja, voeg dan een attest van de verzekering beroepsaansprakelijkheid toe in bijlage 12.

1. Verklaring

Ik bevestig dat de gegevens in dit formulier correct zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | Klik hier om een datum in te voeren |
| Voornaam en naam: |  |
| Ondertekening: |  |

1. 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.

Indien u de aanvraag elektronisch indient, moet de bijlage 1 als afzonderlijk bestand bij de e-mail worden gevoegd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | Voor elk van de bestuurders, zaakvoerders of personen die voor de vennootschappen verbintenissen kunnen aangaan een **uittreksel uit het strafregister** (punt 1.3.1); |
| 2 |  | 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). |
| 3 |  | In het geval van een natuurlijke persoon: een **uittreksel** uit het strafregister (punt 1.4). |
| 4 |  | Nominatief **organigram** van de vennootschap (punt 1.5). |
| 5 |  | **Technische fiche** van de erkenningsaanvraag: overzicht personen die de opdrachten zullen uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend (punt 2.1). |
| 6 |  | Voor elke natuurlijke persoon die de opdrachten zal uitoefenen waarvoor de erkenningsaanvraag wordt ingediend:  **beschrijvende nota** betreffende de grondige kennis en ervaring,  kopie van **diploma’s en/of opleidingscertificaten** (punt 2.2). |
| 7 |  | **Schriftelijke ondertekende verbintenis** betreffende verantwoordelijkheid onderaannemers (punt 2.3.1) |
| 8 |  | Voor elke onderaannemer: kopie van de **samenwerkingsovereenkomst** (punt 2.3.3). |
| 9 |  | Kopie van andere, vroeger verkregen, of gelijkaardige **erkenningen, registraties of vergunningen**, inclusief deze van andere Gewesten of landen (punt 2.4). |
| 10 |  | Een nota die elk van de **gebruikte technieken en materialen** beschrijft (zie punt 3). |
| 11 |  | Kopie van het betalingsbewijs voor de **dossierkosten** (zie punt 4.1). |
| 12 |  | Kopie van het **verzekeringsattest** beroepsaansprakelijkheid (punt 4.2). |

**Bijkomende bijlagen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

*Uw persoonsgegevens worden door Leefmilieu Brussel verwerkt voor de behandeling en follow-up van uw aanvraag- of aangiftedossier, in overeenstemming met de ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen.*

*Uw gegevens worden bewaard gedurende de volledige duur van de follow-up van uw aanvraag en voor zolang de toelating die eruit voortvloeit juridische effecten heeft, onder meer gelet op de dwingende verplichtingen bij een stopzetting van de activiteit.*

*Leefmilieu Brussel is onderworpen aan verplichtingen inzake de transparantie van milieu-informatie, onder meer krachtens het gezamenlijke decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen.*

*U kunt uw gegevens inzien, corrigeren en verwijderen door contact met ons op te nemen per e-mail (*[*permit@leefmilieu.brussels*](mailto:permit@leefmilieu.brussels)*) of per post (Leefmilieu Brussel, afdeling Vergunningen en Partnerschappen, Havenlaan 86C/3000, 1000 Brussel).*

*U kunt ook contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming per e-mail (*[*privacy@leefmilieu.brussels*](mailto:privacy@leefmilieu.brussels)*) of per post (Leefmilieu Brussel, Privacy, Havenlaan 86C/3000, 1000 Brussel).*

*In voorkomend geval kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel).*

**Bijlage: technische fiche “kathodische bescherming”**

1. **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 en/of opleidingscertificaten | Contractvorm(\*) | Functie |
|  |  |  |  |  |

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

1. **Ervaring**

Kruis aan over en ervaring de persoon beschikt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam | Voornaam | Bewijs van drie jaar ervaring |
|  |  |  |

* + 3 jaar beroepservaring gedurende de 5 jaar voorafgaand aan de datum van de erkenningsaanvraag