

Code van goede praktijk 11

Communicatielijnen

Leefmilieu Brussel

I. Inleiding	3
II. Verplichtingen/aanbevelingen voor de houders van de verplichtingen – bodemverontreinigingsdeskundigen - geregistreerde aannemers.....	4
III. Communicatie aan bewoners.....	8
IV. Bibliografie.....	9



I. Inleiding

De code van goede praktijk heeft als de doel de belangrijkste communicatielijnen te bepalen tussen de verschillende betrokkenen in het kader van een saneringsproject of en een risico beheersing.

Met het oog op het goed opstellen van de projecten en hun uitvoering, is een dialoog tussen de verschillende partijen alsook de uitwisseling van informatie van cruciaal belang. Elke betrokkene draagt bij aan het succes van een project. Als leidraad voor alle betrokkenen worden in tabel 1 de communicatielijnen weergegeven in drie verschillende stadia van het dossier namelijk : tijdens het opstellen van het voorstel, tijdens de uitvoering van de werken en na de uitvoering van de werken. Voor elk stadium van dossier worden voor de voornaamste betrokkenen (Leefmilieu Brussel, de houder van de verplichting, de deskundige, de aannemer die de saneringswerken uitvoert, gemeenten, het college van Burgemeester en Schepenen, Brussel Stedelijke Ontwikkeling (BSO), bewoners, de eigenaar(s) en exploitant(en)) niet enkel de communicatielijnen maar ook de vereiste inhoud van de communicatie bepaald.

Deze communicatie lijnen laten ook toe de modi van de communicaties voor te stellen alsook de rollen/verantwoordelijkheden van de betrokken partijen te bepalen volgens de ordonnantie betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems van 5 maart 2009 en haar uitvoeringsbesluiten.

Opmerking

De ordonnantie van 5 maart 2009 met betrekking tot het beheer en de sanering van verontreinigde bodems en diens uitvoeringsbesluiten geven in verschillende artikels aan dat de codes van goede praktijk dienen nageleefd te worden. Wat de codes van goede praktijk met betrekking tot de sanering en het risicobeheer betreft, kan de erkende bodemverontreinigingsdeskundige in bepaalde gevallen mits een degelijk gefundeerde argumentatie, zoals bvb. op basis van een voorstel van de bodemsaneringsaannemer, afwijken van de bepalingen van de codes van goede praktijk. In dat geval behoudt Leefmilieu Brussel zich op elk moment het recht voor om bijkomende informatie of om bijkomend terreinwerk te vragen op basis van de bepalingen van de codes van goede praktijk, indien het noodzakelijk en pertinent wordt geacht.

We willen verduidelijken dat de code van goede praktijk van toepassing is voor alle werken die een behandeling door sanering of door risicobeheer omvatten, voor werken uitgevoerd in het kader van de minieme behandeling, voor werken van beperkte duur, follow-upmaatregelen en noodmaatregelen.

II. Verplichtingen/aanbevelingen voor de houders van de verplichtingen – bodemverontreinigingsdeskundigen - geregistreerde aannemers

De houder van de verplichtingen dient zich te houden aan de verplichting die voortvloeien uit de toepassing van de ordonnantie bodem en haar uitvoeringsbesluiten. Vanaf dan, met het zicht op het kunnen naleven van zijn verplichtingen, kan het noodzakelijk zijn dat hij/zij :

- zich laat bijstaan door een deskundige voor:
 - het opstellen van een saneringsproject, een risicobeheersplan of specifieke behandelingen (behandeling van beperkte duur, minieme behandeling, noodmaatregelen, ...)
 - het opvolgen van de saneringswerken of het risicobeheer
 - het opstellen van het eind evaluatie rapport
 - het overmaken van de formulieren/brieven/rapporten aan Leefmilieu Brussel via het elektronisch weg
 - ...
- Het aanstellen van een geregistreerde aannemer voor het uitvoeren van de behandeling. De aannemer zal zorgen voor het uitvoeren van de werken. In dat kader zal hij dit moeten doen conform de wetgeving van gevaarlijk of niet gevaarlijk afval.

Ondanks het feit dat het de houder van verplichtingen is die zijn verplichtingen moet nakomen jegens Leefmilieu Brussel of een andere overheid, dienen de erkende bodemverontreinigingsdeskundige en de geregistreerde aannemers hem/haar bij te staan, te adviseren en zo goed mogelijk te informeren in kader van de opdracht die hem toevertrouwd wordt.

De deskundige dient er over te waken dat de houder van verplichtingen goed geïnformeerd is over :

- de verschillende stadia van een behandeling. De deskundige zal de rapporten van de onderzoeken/formulieren/etc. laten nalezen door de houder van verplichting vooraleer ze op te sturen naar Leefmilieu Brussel en hem de nodige toelichtingen geven of op zijn vragen antwoorden zodat de houder van verplichtingen de gevolgen kent van zijn engagement.
- de doelstellingen, de risico's, de gevolgen, de duurtijd van de studies/werken en de geraamde kosten.
- het wettelijk kader.
- de inhoud van de taak en de verantwoordelijkheden die de taak van de deskundige met zich meebrengt.
- de nodige documenten/attesten/certificaten/formulieren/etc. die dienen overgemaakt te worden aan de deskundige voor de rapportage
- ...

De geregistreerde aannemer waakt er bijvoorbeeld over om de houder van verplichtingen in correct in te lichten over :

- de verwachte duurtijd en de aard van de werken,
- het eventueel tijdelijk buiten gebruikt stellen van nutsleidingen, kabels, reservoirs,....

- de nodige voorafgaandelijke goedkeuringen vooraleer te mogen starten met de werken ,
- de aanwezigheid van eventuele onderaannemers,
- de nodige te volgen wegen voor het behandelen van gevaarlijk of niet gevaarlijk afval,
- de maatregelen die genomen zijn of die moeten genomen worden voor de uitvoering van de werken (stabiliteit...),
- de aflevering van attesten tijdens of na de werkzaamheden (reinigingsattesten/ontgassingsattesten voor tanks, certificaten voor storten,...)
- de taken die niet voorzien zijn in de opdracht en voor dewelke hij acht, dat het aan de opdrachtgever/houder van verplichtingen is om voor te bereiden of uit te voeren (parking voorzien, veiligheidscoördinator, nutsvoorzieningen
- ...

→ Een goede communicatie/informatie laat toe misverstanden en problemen te vermijden tijdens de uitvoering van de werken/taken. Gezien de complexiteit van de materie en de grote hoeveelheid aan informatie die uitgewisseld en onthouden dient te worden, is het aan te raden om de opdrachtgever/houder van verplichtingen schriftelijk in te lichten over zijn verplichtingen zodat hij/zij hier steeds op kan terugvallen.

Ter herinnering : de deskundige dient via zijn erkenning enerzijds en via artikel 19 van het besluit van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 15 december 2011 anderzijds :

1° de werken op het terrein uitvoeren of erop toezien dat het uitgevoerd wordt, conform de Codes van goede praktijk;

2° bij de opvolgingsmaatregelen in het kader van risicobeheer of tijdens de saneringswerken :

- de aannemer die verantwoordelijk is voor de saneringswerken voldoende informeren over de werken die uitgevoerd dienen te worden volgens de bepalingen die werden opgenomen in het saneringsplan of risicobeheersplan dat conform werd verklaard door Leefmilieu Brussel ;

- er over waken dat de saneringsaannemer de nodige maatregelen treft of werken uitvoert in overeenstemming met de codes van goede praktijk en indien het bestaat in overeenstemming met het saneringsvoorstel of het risicobeheersvoorstel dat gelijkvormig werd verklaard door Leefmilieu Brussel. Hiervoor dient een medewerker van het erkend bureau aanwezig te zijn tijdens de werken. Indien een saneringsvoorstel of risicobeheersvoorstel werd gelijkvormig verklaard door Leefmilieu Brussel kan zijn aanwezigheid beperkt worden tot wat werd opgenomen in het sanerings- of risicobeheersvoorstel en in de goedkeuring ervan. De bodemverontreinigingsdeskundige dient echter steeds de werken te superviseren, rekening houdend met de communicatielijnen hieronder weergegeven (op vraag van de aannemer of de houder van verplichtingen indien noodzakelijk, etc.). Deze medewerker dient natuurlijk op de hoogte te zijn van de procedures van de uitvoering van de werken of te treffen maatregelen;

3° te werken volgens de best beschikbare technieken zoals bedoelt in artikel 3, 27°, van de ordonnantie bodem;

4° alle stalen via een erkend laboratorium te laten analyseren volgens de geldende wetgeving in het Brussels Gewest ;

alsook, volgens het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 29/03/2018 tot vaststelling van de type-inhoud van het risicobeheersvoorstel, van het saneringsvoorstel, de aangifte voorafgaand aan de behandeling van beperkte duur en de modaliteiten van de bekendmaking door aanplakking van de behandeling van beperkte duur, aan de houder van de verplichtingen en aan de saneringsaannemer, in een zo kort mogelijke tijdspanne melding te maken en vragen om aan hem melding te maken van elk incident of abnormale waarneming die betrekking heeft op de het uitvoeren van de beheersmaatregelen of de saneringswerken.

De bodemsaneringsaannemer is gebonden aan de voorwaarden van zijn registratie volgens artikel 39 van het besluit van het BHG van 15 december 2011 :

1° de werken uit te voeren conform de geldende milieuwetgeving (en meer bepaald de ordonnantie bodem, haar uitvoeringsbesluiten en de wetgeving gerelateerd aan het beheer van afval) en aan de codes van goede praktijk ;

2° zich te houden aan de instructies die hem gegeven werden door een bevoegd persoon van Leefmilieu Brussel ;

3° de werken uit te voeren (of te waken over de uitvoering ervan) conform aan de codes van goede praktijk;

4° tijdens de uitvoering van de risicobeheersmaatregelen of tijdens de uitvoering van de saneringswerken :

- zich te houden aan de instructies die hem worden gegeven door deskundige die verantwoordelijk is voor de opvolging van de werken ;

- voldoende informatie inwinnen bij de bodemverontreinigingsdeskundige die verantwoordelijk is voor de opvolging, over de maatregelen of werken die uitgevoerd moeten worden volgens het saneringsplan of risicobeheersplan en dat werd conform verklaard door Leefmilieu Brussel;

- de maatregelen treffen of de werken uitvoeren in aanwezigheid van een medewerker van het erkend bureau dat verantwoordelijk is voor de opvolging van de werken, conform wat beschreven staat in het saneringsplan of risicobeheersplan en conform verklaard werd door Leefmilieu Brussel ;

bovendien, volgens artikel 40, is het uitbesteden van taken of werken aan onderaannemers enkel toegelaten onder volgende voorwaarden :

1° de bodemsaneringsaannemer blijft eindverantwoordelijke voor de taken die uitgevoerd worden door de onderaannemer ;

2° betreffende de uitvoering van beheersmaatregelen of het uitvoeren van saneringswerken, de onderaannemer voldoende inlichten over de taken en maatregelen die moeten getroffen worden volgens het door Leefmilieu Brussel conform verklaard risicobeheersplan of saneringsplan;

3° er over waken dat de onderaannemer de taken uitvoert volgens de geldende wetgeving betreffende het uitvoeren van de risicobeheersmaatregelen of het uitvoeren van de saneringswerken, en volgens de beschrijvingen opgenomen in het saneringsplan of risicobeheersplan en conform verklaard werd door Leefmilieu Brussel.

Gezien de afzonderlijke opdrachten vervat zitten in commerciële contracten die werden opgesteld tussen enerzijds de houder van de verplichting en anderzijds de erkend deskundige en de geregistreerde aannemer, is het de houder van verplichtingen die de beslissingsmacht heeft over de uitvoering van de behandeling.

Conform de erkenningen van de deskundige en de aannemer, dient er een communicatie tussen hen tot stand worden gebracht. Tegelijkertijd dienen de deskundige en de aannemer de houder van verplichtingen ten allen tijde informeren over de verplichting(en) en zich ervan vergewissen het akkoord van de houder van verplichtingen te krijgen gezien deze gebonden zijn via een commercieel contract. Indien in dat kader, de houder van verplichtingen weigert de aanbevelingen van de deskundige te volgen of de aannemer tracht te verplichten om zich niet te houden aan de instructies die door de deskundige aan hem worden gegeven (conform de voorschriften van het project), is het aangewezen dat de deskundige of de aannemer hier een schriftelijke melding van maakt en indien hij dit noodzakelijk acht dit te melden aan Leefmilieu Brussel tijdens uitvoering van de werken. In ieder geval dient het gemeld te worden in het onderzoeksrapport. De deskundige en de aannemer zullen hem duidelijk verwittigen dat Leefmilieu Brussel hem aanvullingen/wijzigingen kan opdringen na in kennis stelling van het dossier.

III. Communicatie aan bewoners

Tijdens de behandeling van de dossier door Leefmilieu Brussel wordt,

- De informatie gecommuniceerd aan het College van Burgemeester en Schepenen en, desbetreffend (indien het project een permanente bovengrondse inrichting bevat of indien het een beschermd erfgoed in het BHG betreft) aan Brussel Stedelijke Ontwikkeling.
- Leefmilieu Brussel informeert de exploitanten, houders van zakelijk recht van de naburige percelen die getroffen zijn door de verontreiniging.
- Leefmilieu Brussel informeert de houders van zakelijke rechten en de exploitanten van een risico activiteit dat ze in kennis worden gesteld dat er een risicobeheersplan of een saneringsplan is die ter inzake beschikbaar is bij de bevoegde gemeentelijke diensten.

Na de goedkeuring van het project, of tijdens de behandeling van beperkte duur, is een bekendmaking door aanplakking aanwezig op het terrein die aanduidt wat de doelstelling van de behandeling is, wie verantwoordelijk is en die aangeeft dat een beroepsmogelijkheid bestaat bij het Milieucollege.

Milieuhinder kan een zeker onrust opwekken bij de bevolking. Buurtcomités kunnen opduiken om de angsten van bewoners te vertegenwoordigen. In de meeste van deze gevallen zijn deze angsten het gevolg van onduidelijke of afwezige informatie. Het is bijgevolg aan te raden om in gevoelige dossiers voldoende te communiceren met de bewoners, omwonenden alsook personeel van bedrijven.

De informatie die werd bekomen via inzage van de rapporten van onderzoeken zijn niet per definitie duidelijk en toegankelijk voor iedereen. Bijkomende informatie is in een aantal gevallen nuttig.

Deze informatie wordt verschaft door de houder van verplichtingen, die zich hiervoor kan laten bijstaand door een agent van Leefmilieu Brussel, door zijn deskundige of door een gespecialiseerd communicatiebureau aangesteld door de houder van verplichtingen.

IV. Bibliografie

De referentiedocumenten die gebruikt werden voor de opmaak van dit document zijn de volgende:

- Ordonnantie betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems van 5 maart 2009
- Communicatie bij bodemonderzoeken en –sanering – een leidraad. Danny Wille, OVAM, Stationsstraat 110, 2800 Mechelen.
- Info fiches .

Tabel 1 : Communicatielijnen

Satdium van het dossier	Betrokkenen	Inhoud	Modus	Opmerkingen
Ontwerp van de behandeling				
Redactie van het sanerings- of risicobeheersvoorstel met of zonder pilootproef	Deskundige houder van verplichting ↔	Implicaties van risicobeheersvoorstel of een saneringsvoorstel	Niet gedefinieerd	De houder van verplichtingen verwittigen dat de studies en brieven overgemaakt moeten worden aan Leefmilieu Brussel via elektronische weg en dat Leefmilieu Brussel haar besluiten zal overmaken aan de houder van verplichtingen en aan de deskundige per mail. De houder van verplichtingen zal de expert inlichtingen over zijn email adres zodat deze in de studies kan worden opgenomen. In het geval deze afwezig is, zal Leefmilieu Brussel haar besluiten/brieven overmaken per post. De deskundige dient zijn klant in te lichten over alle relevante zaken waardoor een aanpassing van de maatregelen nodig zouden kunnen zijn. Voor het opsturen van de studies naar Leefmilieu Brussel of de overheid, dient de deskundige het akkoord te hebben van de houder van verplichtingen.
	Deskundige Leefmilieu Brussel en overheden ↔	Resultaten van de studies en piloottest	via elektronische weg	De houder van verplichtingen laat zich bijstaan door een expert voor het overmaken van de studies via het elektronisch formulier en een mail zal gestuurd worden via elektronische weg .
		Informeel richtlijnen of specifieke vragen van het project	Email, telefoon	De agent die het dossier behandelt zal de manier van communicatie die het best is aangepast aan de situatie kunnen kiezen.
	Leefmilieu Brussel ↔ houder van verplichting	Goedkeuringen van risicobeheersplan of een saneringsplan	briefwisseling via mail (per post indien niet anders mogelijk)	Met het oog op een zo kort mogelijke behandelingstermijn van de studies alsook van de aanvraag van premies ten gevolge van de verzending, zal Leefmilieu Brussel haar besluiten aan de houder van verplichtingen overmaken via elektronische weg (een kopie wordt overgemaakt aan de deskundige voor de goede opvolging van het dossier).
	Deskundige aannemer (indien pilootproef) ↔	Technische richtlijnen	email, telefoon	De deskundige en de aannemer kiezen hun manier om informatie uitwisselen. De codes van goede praktijk dienen gerespecteerd te worden.

Indienen van het saneringsvorstel of het risicobeheersvoorstel	Leefmilieu Brussel → betrokken bure	Mogelijke hinder en maatregelen	schrijven (via email via post) / raadpleging van de documenten bij gemeente	Leefmilieu Brussel informeert de houder van verplichtingen of basis van de beschikbare studies die zij in haar bezit heeft.
	houder van verplichting → betrokken bure	Mogelijke hinder en maatregelen	Niet gedefinieerd	In dit stadium van de studies, werden de betrokken bure reeds verwittigd door Leefmilieu Brussel. De houder van verplichtingen heeft dus geen verplichting om de betrokken bure persoonlijk in te lichten.
		nieuwe gebeurtenis	brief of elektronische weg	Indien er een nieuw element opduikt, dient de houder van verplichtingen Leefmilieu Brussel per post van op de hoogte te brengen of via een expert via elektronisch weg.
Voorafgaand aan de uitvoering van de behandeling				
Uitvoering van de werken volgens een sanerings- of risicobeheersvoorstel	Houder van verplichtingen Deskundige aannemer van → en	opstart, uitvoering en opvolging van de werken	mail, brief, werfmap	De houder van verplichtingen geeft aan de deskundige (indien hij deze nog niet heeft ontvangen) en aan de aannemer, voor de start van de werken, het saneringsplan of risicobeheersplan en de gelijkvormigheidsverklaring van Leefmilieu Brussel. De deskundige (indien hij deze nog niet heeft ontvangen) of de aannemer die niet spontaan deze informatie krijgt dient deze info op te eisen voor de start van de werken.
	Houder van verplichtingen betrokken bure van →	Informatie buurt	Bekendmaking	De houder van verplichtingen (of de deskundige die hij aangesteld heeft) hangt het laatste blad van de conformiteitsattest uit (in A3 formaat) aan de hoofdingang van de werf en dit maximaal 15 dagen na datum van de conformiteitsverklaring. De eventuele beslissingen van de milieuraad of van de overheid na de aanvraag dienen alsook opgehangen te worden.
Uitvoering van de minieme behandeling	Deskundige → persoon die een verkennend bodemonderzoek uitvoert	Voordeel van een minieme behandeling	Niet gedefinieerd	De deskundige belast met het verkennend bodemonderzoek dient de persoon die een verkennend bodemonderzoek dient uit te voeren in te lichten van de voordelen van een minieme behandeling
Uitvoering van de beperkte behandeling	Deskundige → houder van de verplichtingen	Voordeel van een behandeling van beperkte duur	Niet gedefinieerd	De deskundige dient de houder van verplichtingen in te lichten van de voordelen van een behandeling van beperkte duur
	Houder van de verplichtingen → deskundige	Voorafgaande bekendmaking door aanplakking voor de start van de werken van beperkte duur	Formulaire	Luik A van het formulier wordt door diegene die de behandeling van beperkte duur uitvoert, ingevuld en luik B door de bodemverontreinigingsdeskundige. Nadien wordt het formulier

				via elektronische weg overgemaakt aan Leefmilieu Brussel
	Houder van de verplichtingen Leefmilieu Brussel →	Voorafgaande bekendmaking door aanplakking voor de start van de werken van beperkte duur	Formulaire	De persoon die gebruik wenst te maken van de behandeling van beperkte duur, doet een voorafgaande aangifte bij Leefmilieu Brussel voor de start van de behandeling van beperkte duur: (1) volgend op de ontdekking van een verontreiniging of volgend op een incident (2) voor de uitvoering van een stedenbouwkundig project op een terrein in categorie 3 (3) in de plaats van een saneringsvoorstel of een risicobeheersvoorstel Dit voor zover de duurtijd van de behandeling minder is dan 180 dagen en indien voldaan is aan de voorwaarden opgenomen in artikel 63.
	Leefmilieu Brussel → houder van de verplichtingen	Beslissing van Leefmilieu Brussel betreffende de uitvoering van de beperkte behandeling	Via elektronische weg of via aangetekend schrijven	Beslissing betreffende de behandeling van beperkte duur (vraag om aanvullingen, weigering voor de uitvoering of het opleggen van bijkomende voorwaarden) of stilzwijgende goedkeuring binnen de 10 dagen.
Uitvoering van de behandeling				
Uitvoering van de werken, ofwel volgens een voorstel dat gelijkvormig verklaard werd door leefmilieu Brussel (SV of RBV), ofwel zonder specifiek voorstel in geval van een minieme behandeling of een behandeling van beperkte duur	Deskundige houder van verplichtingen bouwheer ↔ van of	Voortgang van de werken	Niet gedefinieerd	De deskundige en de houder van verplichtingen of de bouwheer worden verwacht elkaar op de hoogte te brengen van de evolutie van de werken. De deskundige adviseert de houder van verplichtingen of de bouwheer. Deze laatste maken de verbinding (informatie) met de aannemer.
	Houder van verplichtingen bouwheer aannemer(s) ↔ /	Voortgang van de werken + technische richtlijnen	Niet gedefinieerd	Het is aan de houder van verplichtingen of de bouwheer (of de aangestelde deskundige) om er over te waken dat de werken worden uitgevoerd conform de wettelijke bepalingen, of desbetreffend conform de bepalingen van het saneringsvoorstel of het risicobeheersvoorstel en conform de codes van goede praktijk, op basis van advies dat geleverd wordt door de deskundige.

	Deskundige ↔ aannemer	Technische richtlijnen verbonden aan een risicobeheer of een sanering	email, fax, werfmap, werfvergaderin g	De deskundige houdt, conform de ordonnantie betreffende het beheer en de sanering van verontreinigde bodems, toezicht op de aannemer. Als de houder van verplichtingen of de bouwheer toelaat dat de deskundige rechtstreeks richtlijnen geeft aan de aannemer, zal de deskundige erover waken dat de houder van verplichtingen volledig op de hoogte wordt gebracht van alle genomen beslissingen.
	Deskundige ↔ Leefmilieu Brussel	Resultaten van behandeling	Tussentijdse rapporten via elektronisch weg	De houder van verplichtingen laat zich bijstaan door een deskundige om de tussentijdse rapporten via elektronische weg weg over te maken.
		Informeel richtlijnen of specifieke vragen over het project	email - telefoon	De agent van BIM kan het meest aangewezen communicatiemiddel kiezen.
	Aannemers ↔ Houder van verplichtingen/bouwhe er + deskundige	attesten, certificaten en andere documenten	email, fax, werfmap, werfvergaderin g	De aannemers zullen aan de houder van verplichtingen/bouwheer en aan de deskundige alle attesten en certificaten overmaken die betrekking hebben op de verwijdering/behandeling van gevaarlijk of niet gevaarlijk afval, tanks etc.... Ook de maatregelen die hij uitvoert of laat uitvoeren (opmeting debiet, metingen luchtkwaliteit, etc) , worden geregistreerd en overgemaakt.
	Aannemer ↔ Onderaannemers	Technische richtlijnen gerelateerd aan de sanering of het risicobeheer	Niet gedefinieerd	De saneringsaannemer dient de onderaannemers te informeren over de aard van de werken zodat deze kunnen werken conform de geldende wetgeving. Hij zal hen bijvoorbeeld informeren over het gevaarlijk karakter van het afval, en van de obstakels op het terrein (nutsleidingen ...).
	Houder van verplichtingen ↔ getroffen bure	Mogelijke hinder en maatregelen	Niet gedefinieerd	De houder van verplichtingen (of de aangestelde deskundige) mag de buren informeren over de werken die uitgevoerd dienen te worden.
	Houder van verplichtingen/bouwhe er ↔ deskundige ↔ aannemer(s)	Komt verplichting niet na of tracht te verhinderen	schriftelijk	In geval van communicatiemoeilijkheden, van het niet naleven van richtlijnen, van inbreuken, dienen deze via aangetekend schrijven te worden gemeld zodat Leefmilieu Brussel of de bevoegde overheid kan ingrijpen.
	Aannemer → deskundige → BIM	Doelstellingen niet bereikt	aanvraag tot wijziging via elektronische weg	In geval van het (gedeeltelijk) falen van de behandeling, dient een aanvraag van tot wijziging te worden ingediend door de deskundige bij Leefmilieu Brussel. Deze aanvraag wordt vergezeld door een nota van de aannemer.

Na de uitvoering van de werken

Na de uitvoering van de werken, owel volgens een voorstel dat werd gelijkvormig verklaard door Leefmilieu Brussel, of zonder specifiek voorstel in geval van een minieme behandeling of behandeling van beperkte duur	Deskundige ↔ Leefmilieu Brussel	Eindevaluatie- en opvolgingsrapport(en)	via elektronische weg of via aangetekend schrijven	De houder van verplichtingen laat zich bijstaan door de deskundige voor het overmaken van de studies via elektronische weg
		Informeel richtlijnen of specifieke vragen over het project	email - telefoon	De agent van Leefmilieu Brussel kan het meest aangewezen communicatiemiddel kiezen.
	Leefmilieu Brussel ↔ getroffen burens	Toestand van de situatie	via elektronische weg of via aangetekend schrijven	Leefmilieu Brussel informeert de betrokken burens over de situatie na de sanering en van de klasse van hun perceel in de inventaris van de bodem.
	Leefmilieu Brussel ↔ houder van verplichtingen	Goedkeuring van het eindrapport	via elektronische weg of via aangetekend schrijven	Met het oog op een zo kort mogelijke behandelingstermijn van de studies alsook van de aanvraag van premies ten gevolge van de verzending, zal Leefmilieu Brussel haar besluiten aan de houder van verplichtingen overmaken via elektronische weg.