

REGION WALLONNE

**FORMULAIRE DE DEMANDE
D'AGREMENT DANS LA DISCIPLINE :**

"TECHNICIEN DEPRESSION"

REF. LEGALE : ARTICLE 634TER/4 DU REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DU TRAVAIL, INTRODUIT DANS LE RGPT PAR L'ARRETE DU GOUVERNEMENT WALLON DU 3 JUILLET 1997 MODIFIANT LE TITRE III DU REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DU TRAVAIL EN CE QUI CONCERNE LES CONTROLES DES DEPOTS DE LIQUIDES INFLAMMABLES, VISANT A AUTORISER LE CONTROLE D'ETANCHEITE PAR ULTRASONS (*MONITEUR BELGE DU 12 AOÛT 1997*), TEL QUE MODIFIE PAR L'ARRETE DU GOUVERNEMENT WALLON DU 30 NOVEMBRE 2000 (*MONITEUR BELGE DU 17 JANVIER 2001*).

ARRETE MINISTERIEL DU 8 MAI 2003 DEROGANT AUX DISPOSITIONS DE L'ARTICLE 590 DU TITRE III DU RGPT PORTANT SUR LE CONTROLE D'ETANCHEITE DES DEPOTS DE LIQUIDES INFLAMMABLES EN INSERANT UNE NOUVELLE TECHNIQUE DE CONTROLE LE TEST EN DEPRESSION (MB 19 MARS 2004).

CADRE I (RESERVE A L'ADMINISTRATION)

Numéro de dossier : Date d'entrée : . . / . . / . .

Nom du demandeur :

Adresse :

Agent traitant :

CADRE II : IDENTITE DU DEMANDEUR DE L'AGREMENT

1. S'il s'agit d'une personne morale (Art. 634ter/4 § 1, 2°)

1.1. Raison sociale ou dénomination :

Forme juridique :

Adresse du siège social :

Commune :

Code postal :

Rue :

N°

Bte :

Tél. :

Fax. :

e-mail :

Adresse du siège d'exploitation :

Commune :

Code postal :

Rue :

N°

Bte :

Tél. :

Fax. :

e-mail :

1.2. Signataire de la demande :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél. :

Fax. :

e-mail :

1.3. Personne à contacter par l'Administration dans le cadre de la demande :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél. :

Fax. :

e-mail :

Heure(s), jour(s) d'appel préférentiel(s) :

1.4. Fournir en annexe une copie de la publication des statuts de la personne morale et du dernier acte de nomination de ses administrateurs/gérants ou une copie certifiée conforme de la demande de publication des statuts (Annexe I).

1.5. Fournir en annexe la liste nominative des administrateurs, gérants ou personnes pouvant engager la société pour laquelle la demande d'agrément est introduite (Annexe II) ainsi que pour chacune de ces personnes, un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs ou, à défaut, tout document en tenant lieu (Annexe VII).

1.6. Fournir en annexe une copie du Registre de Commerce principal et de toutes les modifications et déclarations postérieures à l'inscription principale. (Annexe III).

1.7. Fournir une attestation (à requérir auprès du Tribunal de Commerce compétent) indiquant que la personne morale répond au prescrit de l'art. 634ter/4 § 1, 2°, b (Annexe IV).

1.8. Fournir en annexe une copie d'un contrat d'assurance "couvrant la responsabilité civile résultant des missions au titre desquelles l'agrément est requis" (Annexe V)

1.9. Fournir en annexe tout renseignement permettant d'établir que le demandeur ne se trouve pas dans " une situation susceptible de compromettre son objectivité et l'exercice indépendant de ses missions", par exemple sur la composition de l'actionnariat, la maison mère, les filiales...(Annexe VI)

2. S'il s'agit d'une personne physique (Art. 634ter/4 § 1, 1°)

2.1. Nom :
Prénom :
Nationalité :

2.2. Domicile
Commune : Code postal :
Rue : N° : Bte :
Tél. : Fax. : e-mail :
Heure(s), jour(s) d'appel préférentiel(s) :

2.3. Adresse du siège d'exploitation :
Commune : Code postal :
Rue : N° Bte :
Tél. : Fax. : e-mail :

2.4. Fournir en annexe une copie du Registre de Commerce principal et de toutes les modifications et déclarations postérieures à l'inscription principale. (Annexe III)

2.5. Fournir en annexe une copie d'un contrat d'assurance "couvrant la responsabilité civile résultant des missions au titre desquelles l'agrément est requis" (Annexe V)

2.6. Fournir en annexe tout renseignement permettant d'établir que le demandeur ne se trouve pas dans " une situation susceptible de compromettre son objectivité et l'exercice indépendant de ses missions" (Annexe VI)

**CADRE III : COMPETENCES DU DEMANDEUR DE L'AGREMENT ET CONDITIONS
COMPLEMENTAIRES A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR D'AGREMENT
(ART. 634TER/4 §1, 1°-E ET 2°- D**

Les renseignements repris dans le cadre suivant sont à fournir *:

- par le "Demandeur Personne physique" ou,
- par le "Demandeur Personne Morale", pour les associés et/ou les personnes au service de la personne morale susceptibles de travailler dans le cadre du type d'agrément sollicité.

1.Nom :

Prénom :

Nationalité :

2.Diplôme(s), spécialisation(s) et formation(s) :

3.Expérience professionnelle :

Type(s) de chantiers réalisés et technique(s) utilisée(s) :

Date(s) et localisation(s) du(des) chantier(s) :

Société(s) pour laquelle le(s) chantier(s) a(ont) été effectué :

Personne de contact dans cette(ces) société(s) :

4.Le type de contrat liant la personne à la société.

5.Un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs ou, à défaut, tout document en tenant lieu (Annexe VII bis).

*** : Attention : Recopier le cadre III pour chaque personne visée.**

**CADRE IV: TECHNIQUES ET MATERIELS UTILISES (ART. 634TER/4 § 1, 1°-F
ET 2°-E)**

Fournir en annexe une note décrivant les techniques et le matériel utilisés (Annexe VIII)

Fournir en annexe une note décrivant la méthode de travail en matière de contrôle des installations de stockage (contrôle d'étanchéité des réservoirs, des tuyauteries, présence d'eau, etc.) (Annexe IX)

Cette note comprend la liste des contrôles préconisés et pour chacun d'eux la méthode et le matériel utilisés.

CADRE VI : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le demandeur dispose-t-il d'un agrément pour la discipline sollicitée dans une autre région ou à l'étranger ?

Oui / Non (Biffer la mention inutile)

Si oui, fournir une copie de l'agrément en annexe (Annexe XI)

ANNEXES

Le demandeur veillera à numéroté et à présenter les annexes selon la numérotation du présent formulaire.

Les annexes supplémentaires seront numérotées et identifiées dans les différents cadres.

Je soussigné, M..... déclare que les informations ci-dessus sont complètes et exactes.

Fait à....., le.....

Signature

La demande d'agrément en qualité de technicien pour le contrôle d'étanchéité des réservoirs par dépression est introduite, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, auprès du Directeur Général de la Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement du Service Public de Wallonie, 15 avenue Prince de Liège à 5100 JAMBES
Contact: secretariat.protection.sol@spw.wallonie.be
Tel.: 081/33.65.58.

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié au Département du Sol et des Déchets de la Direction générale de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement. Le maître du fichier est la Région wallonne.

Le traitement est destiné à la gestion de demande d'agrément comme technicien pour le contrôle d'étanchéité par ultrasons en application de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 3 juillet 1997 (M.B. 12/08/97) modifiant le titre III du règlement pour la protection du travail en ce qui concerne les contrôles des dépôts de liquides inflammables, visant à autoriser le contrôle d'étanchéité aux ultrasons, et de son arrêté modificatif.

Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant auprès de la Direction de la Protection des Sols du Département du Sol et des Déchets. Il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires sur les traitements automatisés auprès de la commission de la protection de la vie privée.