**Liste des annexes à joindre au formulaire de demande d’agrément à introduire auprès de l’Administration (Direction de la Protection des Sols\_DPS)[[1]](#footnote-1).**

1. Annexes déjà fournies à l’ISSeP dans le cadre de la demande d’ET de l’ISSeP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Référence des documents requis** | **Modèle à suivre /remarques de l’administration** | **Date de mise à jour[[2]](#footnote-2)**  |
| Annexe 1\_ liste "Paramètres\_Agrément\_Laboratoire" | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |  |
| Annexe 2\_ "Tableau récapitulatif général"  | **version finale complétée par le laboratoire et l’ISSeP**, établie selon le modèle disponible sur le site sol et déchets  |  |
| Annexe 3 \_ copie de la convention de sous-traitance (le cas échéant) | - |  |
| Annexe 4\_ copie de la publication des statuts (ou de la demande de publication) | - |  |
| Annexe 5\_preuve d’enregistrement auprès du registre national de commerce et des sociétés | - |  |
| Annexe 6 \_ organigramme détaillé du siège d'exploitation pour lequel la demande est introduite | - |  |
| Annexe 7 \_ organigramme situant le laboratoire au sein de la structure-mère | - |  |
| Annexe 8 - Tableau « Expérience / qualifications » | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |  |
| Annexe 9 : un curriculum vitae détaillé de la personne habilitée (PH) faisant le relevé des diplômes et faisant au minimum état de l’expérience acquise au cours des trois à six ans précédant la date de la demande d'agrément | - |  |
| Annexe 10 : copie du (des) diplôme(s) de la PH  | - |  |
| Annexe 11 : copie du contrat de travail de la PH (ou attestation d’engagement détaillée)  | - |  |
| Annexe 17\_relevé du Matériel et des moyens techniques, informatiques et humains visés à l’article 39, §1er 3° | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |  |
| Annexe 18\_Preuve de la mise en œuvre d’un Système de gestion de la qualité reconnu portant sur les prestations fournies dans le cadre de l’agrément sollicité visé à l’article 39, § 1er, 4° et § 3 de l’AGW sols | - |  |

1. Annexes supplémentaires

|  |  |
| --- | --- |
| **Référence des documents requis** | **Modèle à suivre /remarques de l’administration** |
| Annexe 12\_ Personne morale\_Garanties morales et financières\_Déclaration sur l’honneur | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |
| Annexe 13\_ Administrateur, gérant ou autre personne pouvant engager la société\_Garanties morales et financières \_Déclaration sur l’honneur | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |
| Annexe 14\_ Société Administratrice\_ Garanties morales et financières\_Déclaration sur l’honneur  | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |
| Annexe 15\_ Responsable de laboratoire\_Déclaration sur l’honneur | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |
| Annexe 16\_ Personne habilitée\_Déclaration sur l’honneur | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |
| Annexe 19\_Rapport d’ET de l’ISSeP, accompagné de la réponse aux manquements mis en évidence dans ce rapport | pour les manquements devant être réglés préalablement à l’introduction de la demande d’agrément, fournir un avis complémentaire de l’ISSeP, à solliciter préalablement à l’introduction de la demande d’agrément auprès de l’administration |
| Annexe 20\_Engagement au respect des règles et à se soumettre aux mesures de contrôle | selon le modèle disponible sur le site sol et déchets |

1. Cette liste peut faire office de check-liste, à joindre à votre demande. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si les documents transmis ont été modifiés et ne correspondent plus intégralement à la version transmise dans le cadre de la demande d’ET de l’ISSeP : préciser et mettre en évidence les modifications. [↑](#footnote-ref-2)