



### **Novum Sub Sole 35**

**Un formulaire électronique pour l'encodage des données des études viendra simplifier le travail des experts dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Pour se familiariser avec cet outil, une période transitoire est instaurée. Novum Sub Sole explique comment. Les experts trouveront également des informations sur la nouvelle version de l'outil ESR et la procédure pour signaler les problèmes rencontrés avec l'Étude Historique, sans compter quelques conseils et recommandations diverses. Enfin, les personnes intéressées par l'urbanisation des sols pourront accéder aux présentations de la matinée organisée à ce sujet lors de la Foire de Libramont.**

## **POUR TOUS**

Dans le cadre de l'Année Internationale des Sols, la DGO3 a organisé lors de la Foire de Libramont une matinée consacrée à l'urbanisation des sols. L'activité a été très appréciée par le public. Les [différentes présentations](#) des orateurs se trouvent sur notre site. Le site propose également les captations audio de ces même interventions ainsi que du [débat](#) qui a suivi.

L'Année Internationale des sols se terminera le 4 décembre par une cérémonie de clôture officielle, co-organisée par la Commission Européenne et la Belgique, à Bruxelles.

# LE COIN DES EXPERTS

## Le formulaire de collecte des données des études devient électronique

L'introduction des études par les experts auprès de l'Administration va connaître une véritable révolution: **le [formulaire de collecte des données sera électronique et intégrera le rapport d'expertise](#)**. Le seul document papier qui devra encore être fourni pour les études d'orientation et de caractérisation sera le formulaire signé par le demandeur, obligatoirement envoyé par la poste. Le rapport d'expertise sera communiqué, par voie électronique, en pièce jointe au formulaire qui sera rempli en ligne. L'Administration répond ainsi à un souhait de simplification, de dématérialisation et de fluidification du traitement des dossiers. L'objectif final vise à harmoniser les éléments technico-administratifs des dossiers pour faciliter les échanges.

Quant aux projets d'assainissement, un seul exemplaire « papier » sera encore requis en vue de l'enquête publique.

Pour assurer un passage harmonieux vers cette nouvelle fonctionnalité, la DAS propose jusqu'au 1<sup>er</sup> mars 2016 une phase de test avec assistance en ligne aux experts.

### **Les conditions et modalités de mise en place de cette fonctionnalité sont les suivantes :**

1. Chaque expert devra introduire au moins deux études ( Etude d'orientation, étude de caractérisation ou étude de caractérisation avec dispense de l'étude d'orientation) via le nouveau [formulaire électronique](#) d'ici le 1<sup>er</sup> mars 2016. Ces études devront être **NOUVELLES** (il ne peut en aucun cas s'agir d'un dossier déjà introduit précédemment, ou de compléments d'études...)
2. l'expert informe au plus tôt la DAS par email de son intention de recourir au [formulaire électronique](#) pour une étude donnée. Le mail est adressé à [pascal.vanderwegen@spw.wallonie.be](mailto:pascal.vanderwegen@spw.wallonie.be) – et comporte :

- en objet « utilisation du formulaire électronique pour .. (nom expert) »
  - les informations suivantes : ( coordonnées du terrain : commune-localité – adresse – lieu dit ou dénomination – références cadastrales. -type d'étude. -nom de l'expert et personne de contact ).
3. L'expert se familiarise avec le [formulaire électronique](#) et prend connaissance du [document explicatif](#) . Il rassemble les documents utiles pour compléter le formulaire. A ce stade, s'il rencontre des anomalies, il peut les signaler via le [formulaire d'incidents](#). S'il le souhaite, il peut également demander par email un rendez-vous pour une assistance en ligne personnalisée. Le mail est adressé à [pascal.vanderwegen@spw.wallonie.be](mailto:pascal.vanderwegen@spw.wallonie.be) – et comporte en objet « Demande d'un RDV pour .. (nom personne de contact) » et contiendra les éléments essentiels du dossier ainsi qu'un récapitulatif des éventuelles anomalies.
  4. Le jour du rendez-vous, en accord avec le demandeur, l'expert complète le formulaire électronique, avec l'assistance en ligne de l'administration.
  5. Après la validation électronique par le **DEMANDEUR**, la copie du formulaire électronique devra être introduite par la poste selon la procédure habituelle. Les délais d'instruction de l'administration démarrent à la réception de ce document. Si des problèmes liés au formulaire électronique subsistent à ce moment, l'Administration prendra les mesures nécessaires dans l'intérêt mutuel de tous les acteurs.

## Une nouvelle version de l'outil Etude Simplifiée des Risques (ESR)

Une nouvelle version de l'outil ESR ([version 2.0.1](#)) est disponible sur le site Internet« sols ». Les modifications apportées par rapport à la version précédente sont les suivantes :

- la résolution d'un problème d'affichage de date pour les données SOL (erreur qui apparaissait dans les dernières colonnes du fichier) ;
- la résolution d'un problème lié à l'actualisation des listes pour les données relatives à l'eau souterraine ;

- le classement par ordre alphabétique et alphanumérique des informations reprises dans les différentes listes (données EAU et SOL) ;
- l'ajout d'un paragraphe dans le "Lisez-moi" recommandant de préparer les données dans un fichier excel séparé ;
- l'ajout d'un paragraphe relatif à l'apparition d'un message d'erreur lors de la génération de synthèses (bug aléatoire qui serait vraisemblablement lié à la mémoire tampon d'excel) pour lequel il est recommandé d'appuyer sur « ANNULER » et non sur « SUPPRIMER » ; l'action « SUPPRIMER » peut en effet engendrer un dysfonctionnement de l'outil.

## **GREO – Partie « étude historique »**

Dans le cadre de l'amélioration continue de la méthodologie relative à l'étude historique intégrée à l'étude d'orientation et notamment de l'annexe 8 qui propose une série de sources documentaires mobilisables pour la constitution du dossier documentaire, tous les utilisateurs sont invités à communiquer au fur et à mesure des travaux, toutes informations / questions / remarques / suggestions qui permettront de cibler les actions.

Il s'agit en particulier de signaler les :

- Problèmes relatifs aux personnes de contact : modification de coordonnées, indisponibilité prolongée ;
- Problèmes d'accès à une source documentaire : accès refusé, délais de consultation non raisonnables, absence de réponse de la part du gestionnaire, recherche dans le fonds impossible, coût de consultation ou de recherche non raisonnables ;
- Sources documentaires pertinentes et nouvellement disponibles ;

Les experts sont également invités à informer l'Administration des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de la

méthodologie relative à l'étude historique.

Tous ces renseignements peuvent être envoyés conjointement à la Direction de l'Assainissement des Sols [benedicte.dusart@spw.wallonie.be](mailto:benedicte.dusart@spw.wallonie.be) et au Centre d'Histoire des Sciences et des Techniques de l'ULg [o.defechereux@ulg.ac.be](mailto:o.defechereux@ulg.ac.be)

## Astuces et recommandations

1. Il est rappelé aux experts que lorsqu'un dossier est introduit au nom de leur client, ce dossier doit comporter un mandat. Il en est donc de même lorsque des compléments sont introduits par l'expert.

2. Deux sources d'informations utiles pour les experts

- Les [recommandations de l'administration](#) qui compilent, par catégorie, les informations fournies via les novum sub sole ;
- Les informations relatives aux entreprises IED/IPPC et plus particulièrement en ce qui concerne l'obligation de réaliser un [rapport de base](#) et le contenu de celui-ci.

3. Dans l'optique d'une amélioration continue de la qualité du travail des experts, chaque expert recevra systématiquement par voie électronique copie des courriers adressés au titulaire d'obligation et statuant sur les études/projets d'assainissement ou évaluations finales que l'expert a réalisés. Cet envoi sera adressé à l'adresse mail de la personne habilitée ayant signé le rapport dans un délai variant de 7 à 14 jours ouvrables après l'envoi au titulaire

d'obligation.

4. L'Administration rappelle qu'une "formation continue" aura lieu le 24 novembre prochain à Jambes.

Si vous désirez vous désinscrire de la newsletter « novum sub sole », envoyez simplement un mail à l'adresse [edimestre.dps.dgarne@spw.wallonie.be](mailto: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.*

*« Nove sub solum », 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.*

