



FAQ – Foire aux questions

Introduction de la déclaration

Comment le déclarant (particulier ou entreprise) peut-il introduire sa déclaration ?

Le déclarant peut introduire sa déclaration de trois façons différentes :

1. De façon électronique, via son propre compte dans l'espace personnel accessible à partir du portail Wallonie.be.
2. De façon électronique, via le compte de la commune dans l'espace personnel et à l'aide de l'agent communal. Ce dernier encode les données transmises par le déclarant, imprime le formulaire encodé et le fait signer par le déclarant. Il conserve la déclaration signée du déclarant.
3. Par la voie papier. Cette procédure requiert l'envoi de quatre exemplaires (le déclarant en conserve un) avec envoi en accusé-réception à la commune. Il est recommandé à la commune d'en réaliser un encodage. C'est la date de réception de la déclaration papier (et non son encodage ultérieur) qui est la référence pour les délais de traitement par l'autorité compétente. La commune conserve la déclaration papier et l'agrafe à celle qu'elle a encodée. Elle spécifie dans l'acte la date de réception de la déclaration.

Quel que soit le support d'introduction de la déclaration, la procédure d'instruction à suivre par la commune est rigoureusement identique.

Comment la commune peut-elle aider le déclarant à remplir sa déclaration ?

La commune doit se créer un compte dans l'espace personnel. Tous les agents qui remplissent des formulaires de classe 3 peuvent utiliser le même compte.

Ensuite, la commune devra répondre « oui » à la première question du formulaire :

Vous êtes une commune et vous remplissez ce formulaire pour le compte du déclarant ?

* Oui

Non

Dans ce cas, étant donné que le compte de l'espace personnel sera celui de la commune, il est plus prudent pour la commune d'imprimer une copie de la déclaration et de la faire signer par le déclarant.



RÉCEPTION D'UN ACCUSÉ D'ENVOI

Le formulaire de déclaration peut-il être envoyé à plusieurs adresses e-mails au sein d'une même commune ?

Non, le formulaire est envoyé à l'adresse générique que la commune a communiqué au Département des Permis et Autorisations. La commune doit s'assurer de la bonne réception de l'information aux personnes concernées en interne.

Qui est informé lors de la soumission d'une déclaration électronique ?

Réception d'un accusé d'envoi :

- Le déclarant reçoit un accusé d'envoi à l'adresse e-mail renseignée dans son compte sur l'espace personnel (ou la commune si la déclaration est encodée via l'espace personnel de la commune).

Notification de soumission d'une déclaration :

- La commune concernée.
- Remarque : le Directeur du Département Nature et Forêts (DNF) et le Fonctionnaire technique (FT) du Département des Permis et Autorisations sont informés du dépôt de la déclaration.

Le déclarant n'a pas reçu l'accusé d'envoi de sa déclaration, pourquoi ?

Il est possible que le citoyen revienne vers la commune car il n'a pas reçu la confirmation de la soumission de son formulaire. Trois explications peuvent être fournies :

Fréquence	Explication
Fréquemment	Le citoyen a reçu l'e-mail dans son courrier indésirable.
Parfois	Le citoyen a créé son espace personnel il y a quelques temps avec une autre adresse e-mail de référence. Il a dès lors reçu l'e-mail à l'adresse renseignée dans son espace personnel.
Très rarement	Un problème de transmission a eu lieu. Contactez (la commune peut alors contacter) le helpdesk de l'espace personnel : aideenligne@wallonie.be ou 078/79 01 02



Le schéma d'implantation est-il obligatoire ?

Oui. Le schéma est joint en tant qu'annexe au formulaire de déclaration.



L'établissement est situé sur le territoire de plusieurs communes. A quelle administration communale, la déclaration doit-elle être envoyée ?

La déclaration est transmise à l'administration communale correspondant à l'adresse postale du siège d'exploitation de l'établissement.



De nombreux plans de lotissement contiennent des conditions de distances et/ou de capacité ou autres visant des installations classées. Le formulaire en tient-il compte ?

Non. Les matières environnementales et les prescriptions urbanistiques relèvent de polices administratives distinctes. Le schéma d'implantation et une description la plus complète possible de l'établissement aident les communes. La déclaration électronique ne dispense pas le déclarant du respect de la législation relative à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire.



Par voie électronique, le déclarant doit-il signer sa déclaration ?

Non. Le fait de cocher la case « Je m'engage à » suffit.



Comment se calculent les délais ?

Que cela soit par voie papier ou par voie électronique, les règles de computation des délais sont identiques.



Que faire si le déclarant a oublié quelque chose ou s'est trompé dans sa déclaration ?

Si l'information manquante ou erronée est substantielle (mauvaises parcelles, mauvaises rubriques, ...), la déclaration est irrecevable et une nouvelle déclaration doit être déposée.



Que faire en cas de cession ?

Le cédant et le cessionnaire doivent cosigner la déclaration de cession prévue à l'article 60, §1^{er}, al. 3, du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement. Cette déclaration est jointe au dossier de l'autorité compétente laquelle donne aussitôt acte de sa déclaration au cessionnaire et en informe le Fonctionnaire technique à l'adresse : rgpe.declarations.dpa.dgarne@spw.wallonie.be conformément à l'article 60, §1^{er}, al. 3, du décret.

EMISSION DE LA NOTIFICATION

Que faire lorsqu'une déclaration électronique a été soumise ?

1. Vérifier la recevabilité de la déclaration dans les 8 jours à dater de sa réception. C'est-à-dire vérifier que les renseignements et documents requis par le formulaire soient présents. Si ce n'est pas le cas, l'autorité compétente envoie au déclarant une décision mentionnant les motifs de l'irrecevabilité. Cette décision est envoyée à l'adresse mail : rgpe.declarations.dpa.dgarne@spw.wallonie.be.
2. Dans les 15 jours, informer le déclarant du caractère recevable de sa déclaration et lui indiquer si des conditions complémentaires sont imposées.
 - Si cela n'est pas annoncé dans le délai, alors la déclaration est valable pour 10 ans.



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DE L'AGRICULTURE, DES RESSOURCES NATURELLES ET DE L'ENVIRONNEMENT



- Si cela a bien été annoncé au déclarant dans le délai, la déclaration prend effet 30 jours à dater de son dépôt :
 - a. Si les conditions complémentaires sont envoyées dans un délai de 30 jours, elles deviennent effectives.
 - b. Si les conditions sont envoyées ultérieurement, elles sont illicites.

Doit-on notifier le formulaire de déclaration au Directeur du DNF ?

Oui si la commune souhaite faire le parallèle avec la procédure « papier ». Cependant, le DNF est informé de la soumission d'une déclaration en même temps que les agents communaux et agit de manière pro-active pour remettre soit un reclassement en autorisation N2000 soit une soumission à conditions particulières N2000.

Doit-on notifier le formulaire de déclaration au Fonctionnaire technique (FT) du DPA ?

Non. Le FT est informé de la soumission d'une déclaration en même temps que les agents communaux.

- a) Si la déclaration concerne une installation de gestion de déchets d'extraction, le FT notifie à la commune qu'il est l'autorité compétente pour ce dossier ;
- b) Si le FT constate qu'il s'agit d'une déclaration devant entrer dans un permis existant, il le signifie au déclarant ainsi qu'à l'autorité compétente (la commune) ;
- c) Si le FT constate qu'un permis d'environnement est requis et non une déclaration, il en avertit la commune ainsi que le déclarant.

La commune concernée doit-elle envoyer l'acte de déclaration au Directeur du DNF et au FT territorialement compétents ?

Oui. Cette notification peut se faire par le scan de l'acte et sa transmission à l'adresse courriel rgpe.declarations.dpa.dgarne@spw.wallonie.be. Le nom du fichier doit être écrit comme suit :

AAAA-MM-JJ_XXXXXX-XXXXXX.pdf

Cela permet ensuite de contrôler l'adéquation des données du déclarant avec la localisation de l'établissement.



Les communes doivent-elles joindre le texte des conditions générales et des conditions intégrales concernées par l'établissement ?

Non. Les Conditions générales, sectorielles, et intégrales peuvent être consultées sur <http://environnement.wallonie.be/aerw/pe/index.htm>. Par ailleurs, le déclarant peut, si elle existe, consulter la condition intégrale correspondant à la rubrique encodée dans son formulaire électronique.



La décision finale sur déclaration doit-elle être envoyée par papier au déclarant ?

Oui. Cependant, la commune peut également en informer le déclarant par voie électronique.

La décision finale sur déclaration doit-elle être envoyée par papier au fonctionnaire technique ?





Non, cette notification peut se faire par le scan de l'acte et sa transmission à l'adresse courriel : rgpe.declarations.dpa.dgarne@spw.wallonie.be

UTILISATION DE L'OUTIL EN LIGNE : LE GESTIONNAIRE D'ÉVÉNEMENTS (GE)

Le Gestionnaire d'événements est l'outil permettant de consulter l'ensemble des déclarations soumises via l'espace personnel dans les communes.

La déclaration recherchée est introuvable dans le GE. Que faire ?

Les déclarations arrivent dans les éléments reçus. Si quelqu'un clique sur le bouton « réceptionner » en regard d'une déclaration, celle-ci bascule alors dans la liste des éléments réceptionnés. Il est cependant conseillé de laisser l'ensemble des éléments dans la liste des éléments reçus.

Est-il possible d'uniquement sélectionner les déclarations relatives à une commune spécifique ?

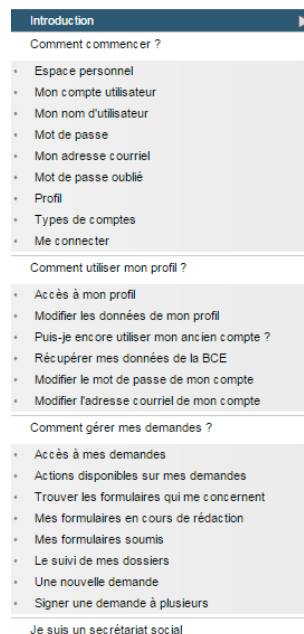
Oui, il est possible de filtrer les déclarations grâce à la fonction « filtrer » (voir mode d'emploi). De plus, la colonne « agent traitant » contient le code postal de la commune et vous permet d'identifier facilement les déclarations soumises dans une commune. Chaque colonne peut également être classée chronologiquement, par numéro de sauvegarde,...

Modes d'emploi

Quelle documentation pour toute autre question ?

Tout d'abord, différents modes d'emploi peuvent être consultés en ligne :
Les modes d'emploi :

1. Le mode d'emploi de **l'Espace personnel**





2. Le mode d'emploi des **formulaire**s lors de la première utilisation d'un formulaire wallon en version électronique

Wallonie Formulaires wallons
Permis d'environnement

Permis d'environnement
Déclaration des établissements de classe 3

Renseignements Formulaire

Mode d'emploi Aperçu PDF Sauvegarder Quitter

Introduction ▶
Interface web
• La vue Renseignements
• Les rubriques de renseignement
• La vue Formulaire
• Les boutons d'action
• Le menu à gauche
La session
Signer un formulaire à plusieurs

3. **Outil cartographique** (situé dans le formulaire)

Adresse...

Mons Charle

Coordonnées (m) : x = 27986 ; y = 117283



A l'attention des membres du Collège communal,

Une nouvelle déclaration de classe 3 a été introduite conformément au Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement via le site <http://espacepersonnel.wallonie.be> .

La procédure débute dès lors le lendemain de la présente réception.

Procédure pour consulter les pièces jointes d'une déclaration de classe 3

Réception d'un e-mail avec le formulaire en pièce jointe





Consultation des Pièces jointes à la demande

Connexion au Gestionnaire d'événements

<http://espacepersonnel.wallonie.be/GE/>

Login: Declaration_classe3

Mot de passe: GE_classe3

Avertissement légal :

eWBS met à votre disposition un accès individuel à des informations dans le cadre de l'exécution de vos fonctions et dans les limites de compétence de votre organisation. Les accès au système informatique (Espace Personnel) sont établis selon un système d'authentification par mot de passe, qui doit être tenu secret et ne peut être transmis à quiconque.

eWBS se préoccupe tout particulièrement de la problématique de la sécurité dans le cadre de l'accès à des données à caractère personnel.

Dans ce contexte, ces données doivent être traitées conformément aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative au traitement de données à caractère personnel.

Pour rappel, cette notion ne se limite pas aux informations relatives à la vie privée des personnes. Même des informations qui se rapportent à la vie professionnelle ou publique de quelqu'un sont considérées comme des "données à caractère personnel".

eWBS attire votre attention sur les principes qui régissent les autorisations d'accès aux données à caractère personnel, à savoir :

- *la finalité (Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime);*
- *la proportionnalité (Seules doivent être accédées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité).*

Concrètement, cela signifie notamment que :

- *les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que dans le but de répondre à la demande d'information que vous avez introduite ;*
- *les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers, ni utilisées à d'autres fins que celle correspondant à la demande d'accès ;*
- *même si l'outil que eWBS met à votre disposition vous permet l'accès à d'autres données que celles initialement approuvées, vous restez le seul responsable de l'utilisation de ces informations à des fins opposées aux principes de finalité et de proportionnalité.*



Gestionnaire d'évènements

Accueil >

Gestionnaire d'évènements

Liste des formulaires

- recus
- réceptionnés
- mis en traitement

Dossiers

- Liste des dossiers en cours
- Nouveau dossier manuel

Gestionnaire d'évènements

Le service "Gestionnaire d'évènements" est un "bureau virtuel", un espace de travail personnalisé regroupant :

- la liste des formulaires recus, réceptionnés et mis en traitement,
- la liste des dossier en cours de traitement,
- la mise en traitement pour un formulaire papier

Utilisateur **non connecté**

Se connecter

Gestionnaire d'évènements

Accueil > Mon compte

Gestionnaire d'évènements

Liste des formulaires

- recus
- réceptionnés
- mis en traitement

Dossiers

- Liste des dossiers en cours
- Nouveau dossier manuel

Mon compte

Si vous êtes déjà enregistré :

- Important :** Respectez scrupuleusement la typographie: majuscules, minuscules, chiffres et autre caractères doivent être respectés !

- Pour vous connecter :

1. Introduisez votre Nom d'utilisateur / Login:

Declaration_classe3

2. Introduisez votre mot de passe / Password:

reçus par courriel lors de votre précédente inscription
[Mot de passe oublié ?](#)

3. Cliquez sur

- Le nom sous lequel vous serez connecté sera indiqué en haut à droite de l'écran.

Utilisateur **non connecté**

Se connecter

Le formulaire se trouve dans les éléments reçus



Gestionnaire d'évènements

Accueil >

Gestionnaire d'évènements

▶ Liste des **formulaires**

▶ **recus** ←

▶ réceptionnés

▶ mis en traitement

▶ **Dossiers**

▶ Liste des dossiers en cours

▶ Nouveau dossier manuel

Gestionnaire d'évènements

Le service "Gestionnaire d'évènements" est un "bureau virtuel", un espace de travail personnalisé regroupant :

- la liste des formulaires recus, réceptionnés et mis en traitement,
- la liste des dossier en cours de traitement,
- la mise en traitement pour un formulaire papier



N'hésitez pas à nous faire part de **toutes vos remarques** concernant le service "Gestionnaire d'évènements" via info@easi.wallonie.be.

Utilisateur connecté:

form.RPGE.DPA.Dec13

▶ Se connecter sous une autre identité

▶ Définir son profil

▶ Se déconnecter



Gestionnaire d'évènements

Accueil > Liste des formulaires recus

Gestionnaire d'évènements

▸ Liste des **formulaires**

▸ recus

▸ réceptionnés

▸ mis en traitement

▸ **Dossiers**

▸ Liste des dossiers en cours

▸ Nouveau dossier manuel

Liste des formulaires **recus**

Utilisateur connecté:

Declaration_classe3

▸ Se connecter sous une autre identité

▸ Définir son profil

▸ Se déconnecter

N° sauvegarde	Type de formulaire	Date de sauvegarde	Référence demandeur	Référence agent	Action
902880-145466	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	03/12/2014	Dossier Duchemolle et Co	6000	Réceptionner
Annexes : Carte-duchemolle2.jpg 					
126090-508245	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	03/12/2014	Dossier Duchemolle	1400	Réceptionner
Annexes : Carte-duchemolle.jpg 					
397438-784790	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	03/12/2014	Essai2	6720	Réceptionner
Annexes : SKMBT_C55414120314270.pdf 					
148546-858508	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	03/12/2014	Robert Decelle c13	1457	Réceptionner
Annexes : étage log 1.pdf 					

Numéro du formulaire et accès au formulaire en PDF, XML. Il suffit de cliquer sur l'icône pour télécharger les fichiers.

Description du formulaire (celle-ci sera toujours identique) et **lien pour télécharger les pièces jointes.**


Date de soumission par le déclarant ou date d'encodage par la commune.

Référence choisie par le déclarant ou par la commune si celle-ci encode pour le déclarant.

Code postal de la commune où se situe l'établissement.



FONCTION DE RECHERCHE POUR FILTER LES DÉCLARATIONS DE VOTRE COMMUNE OU RECHERCHER UNE DÉCLARATION



Gestionnaire d'évènements



Accueil > Liste des formulaires recus

Gestionnaire d'évènements

- > Liste des **formulaires**
- > recus
- > réceptionnés
- > mis en traitement
- > **Dossiers**
- > Liste des dossiers en cours
- > Nouveau dossier manuel

Liste des formulaires recus

N° sauvegarde	Type de formulaire	Date de sauvegarde	Référence demandeur	Référence agent	Action
346435-405079	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	16/12/2014		5080	Réceptionner
283912-649389	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	16/12/2014	vdfvdfv	4217	Réceptionner
Annexes: coq_spw_ver2.jpg					
882010-689959	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	12/12/2014	gdgfdg	6900	Réceptionner
Annexes: 325328-865280_fm1rded3_1120.pdf 					
140852-947738	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	11/12/2014	DC3-07/2014	6747	Réceptionner
Annexes: 1.jpg 					
461118-545705	Permis d'environnement - Formulaire de déclaration des établissements de classe 3	11/12/2014	classe 3 marche	6900	Réceptionner

Utilisateur connecté:

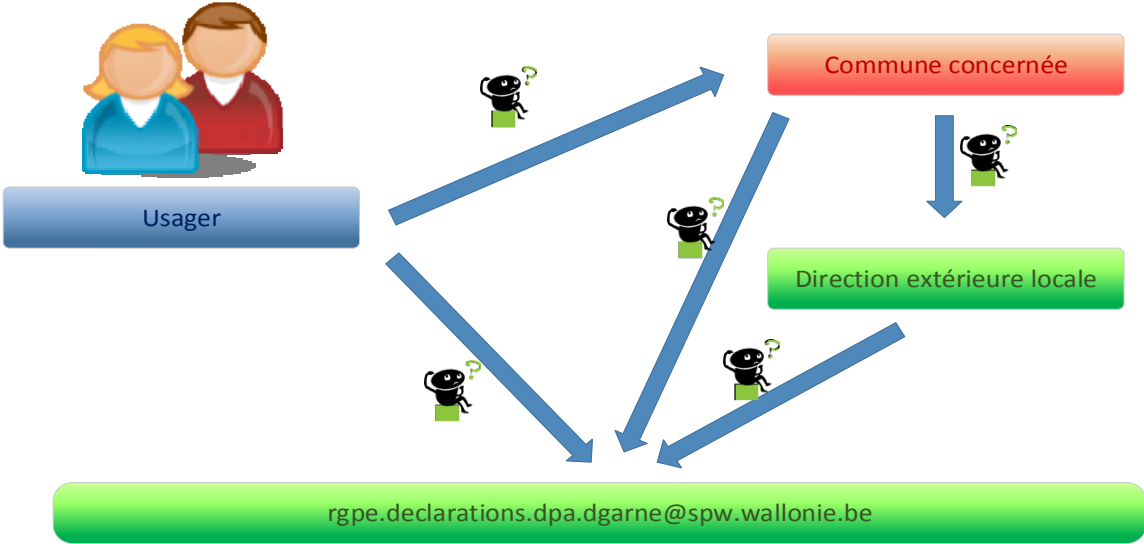
Declaration_classe3

- > Se connecter sous une autre identité
- > Définir son profil
- > Se déconnecter



Qui contacter en cas de problème?

Questions spécifiques sur la déclaration de classe 3



Questions ou problèmes informatiques sur l'espace personnel ou le gestionnaire d'évènements

