

**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST****AANVRAAGFORMULIER
VOOR EEN MILIEUATTEST****INRICHTINGEN VAN KLASSE 1B****BETROKKEN GEMEENTE:**

ANDERLECHT

KADER I: VOORBEHOUDEN AAN DE GEMEENTE EN/OF HET BRUSSELS INSTITUUT VOOR MILIEUBEHEER

REFERENTIE VAN HET DOSSIER BIJ DE GEMEENTE:	DATUM VAN AANKOMST BIJ DE GEMEENTE OF HET BIM :	REFERENTIE VAN HET DOSSIER BIJ HET BIM :
.....

KADER II: LIGGING VAN DE EXPLOITATIE EN IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAGER**LIGGING VAN DE EXPLOITATIE**

Gemeente: Anderlecht

Postcode: 1070

Straat:..... Nr.:..... Bus:.....

IDENTITEIT VAN DE AANVRAGER

Naam (rechtspersoon of natuurlijke persoon):

Juridische vorm (rechtspersoon):

KBO nr. (Kruispuntbank van Ondernemingen):

Aantal personen die prestaties leveren op de exploitatiesite:

Adres (maatschappelijke zetel voor rechtspersonen)

Gemeente:.....Postcode:

Straat:.....Nr.:..... Bus:

CONTACTPERSOONIn het kader van de aanvraag door de administratie te contacteren persoon

Naam: Voornaam:

Functie:

E-mail: GSM:

Tel.: Fax:

Adres waar alle briefwisseling in het kader van de aanvraag naartoe gestuurd moet worden

(indien verschillend van het adres van de aanvrager)

Naam: Voornaam:

Gemeente:.....Postcode:.....

Straat:.....Nr.:..... Bus:.....

- Mogen de mededelingen in het kader van de aanvraag per e-mail verstuurd worden?

JA/NEENZo **JA**, gelieve het e-mailadres op te geven, waar de mededelingen naartoe gestuurd mogen worden:

.....

Is de aanvrager eigenaar van het gebouw of het deel van het gebouw, waar de door de aanvraag bedoelde exploitatie gevestigd is?

JA/NEEN

(Schrappen wat niet past)

Zo **NEEN**, gelieve hier de identiteit van de eigenaar te verduidelijken:

Naam (rechtspersoon of natuurlijke persoon):

Juridische vorm (rechtspersoon):

Adres (maatschappelijke zetel voor rechtspersonen)

Gemeente:.....Postcode:

Straat:.....Nr.:..... Bus:

KADER III: IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAAG

1. Aard van de gevraagde vergunning

Milieuattest van klasse 1B

2. Situatie van de aanvrager – de inrichtingen

Is de aanvrager een publiekrechtelijke rechtspersoon of houdt de aanvraag verband met inrichtingen van openbaar nut?

JA/NEEN
niet past)

(Schrappen wat

3. Eigenschappen van het goed

Is het goed waarin de inrichtingen zich bevinden, beschermd, staat het ingeschreven op de bewaarlijst of werd er een inschrijvings- of beschermingsprocedure voor geopend?

JA/NEEN

(Schrappen wat niet past)

4. Stedenbouwkundige attest

Is er voor het project ook een stedenbouwkundige attest nodig?

JA/NEEN
niet past)

(Schrappen wat

Zo **JA**, gelieve een kopie van het aanvraagformulier voor de stedenbouwkundige attest als **bijlage 1** toe te voegen.

5. Vloeroppervlakte

Wat is de vloeroppervlakte van alle bovengrondse verdiepingen (= geheel van gebouwen, opslagruimten, lokalen) ten aanzien van de aanvraag?

- Bestaand:m²
 Gepland: - in renovatie: m²
- in opbouw: m²

KADER IV: DE INGEDEELDE INRICHTINGEN

Rubriek nr.	Beknopte beschrijving van de inrichtingen	Vermogen, Volume, Gewicht, Oppervlakte, Aantal	Klasse

KADER V: BESCHRIJVING VAN HET EXPLOITATIETERREIN

1. Ligging van het exploitatieterrein in zijn omgeving

Gelieve een leesbaar vestigingsplan van het exploitatieterrein toe te voegen, zodat het mogelijk is om de inplanting van het project in de nabije omgeving te evalueren, met vermelding van:

- a) De oriëntatie;
- b) Het traject van de aangrenzende wegen met hun naam en de richting van het autoverkeer;
- c) De inplanting en de bestemming van de aanpalende gebouwen binnen een straal van minstens 50 meter rond de perimeter van het exploitatieterrein;
- d) De aanduiding van beken, bronnen, watervlakten, vochtige zones en moerassen binnen een straal van 50 meter rond de perimeter van het exploitatieterrein.

Het vestigingsplan wordt bijgevoegd als **bijlage 2**.

2. Beschrijving van de activiteiten

Op algemene wijze de activiteiten uit leggen die op het terrein zullen uitgeoefend worden en één of meer mogelijkheden hieronder aan te strepen:

- Woningen
- Kantoren
- Winkels
- Hotels
- Productieactiviteiten (gelieve te verduidelijken):
- Logistieke activiteiten
- Opslag, bewaring
- Andere (gelieve te verduidelijken):

Gelieve, indien in het huidige stadium van het project, deze elementen reeds gekend zijn, de lijst van de te plaatsen machines of installaties, hulpmiddelen, apparaten en motoren bij te voegen.

Deze lijst en de beschrijving van de activiteiten worden bijgevoegd als **bijlage 3**.

KADER VI: EFFECTENVERSLAG

Het effectenverslag moet **VERPLICHT** als **bijlage 4** bij onderhavige aanvraag bijgevoegd worden.

Dit document zal een zo volledig mogelijk antwoord dienen te geven op de punten die vermeld werden in het toelichtingsdocument dat onderhavig formulier begeleidt.

Om de elementen te verduidelijken die in het effectenverslag vermeld moeten worden, zal het BIM ook om bijkomende informatie kunnen vragen.

DOSSIERKOSTEN

Gelieve als **bijlage 5** een kopie van het bewijs van betaling van 250 € voor dossierkosten op rekeningnummer BE51 0912 3109 6162 van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met als mededeling "milieuattest van klasse 1B" bij te voegen.

Gelieve als **bijlage 5** een kopie van het bewijs van betaling van 125 € voor dossierkosten op rekeningnummer BE44 0910 0012 7745 van de Gemeenteontvanger, als bewaring van de gemeentebelasting op de afgifte van administratieve documenten met de vermelding "MV/1B met milieuattest/adres" bij te voegen.

BIJLAGEN

De aanvrager dient erover te waken dat de bijlagen worden genummerd en voorgesteld in overeenstemming met deze lijst (nr. en volgorde).

De referenties van de bijkomende bijlagen zullen aan de onderstaande lijst worden toegevoegd.

De aanvrager zal erover waken dat alle vereiste bijlagen worden afgegeven en dat de met de documenten overeenstemmende rubrieken worden aangekruist.

Onderhavig formulier en al zijn bijlagen moeten in **7 exemplaren** ingediend worden.

OPGELET! Alle hieronder opgesomde bijlagen zijn alleen verplicht, voor zover nodig op basis van de antwoorden op de vragen in de verschillende kaders van onderhavig formulier.

1		Aanvraagformulier voor stedenbouwkundige attest
2		Vestigingsplan
3		Beschrijving van de activiteiten en lijst van de machines of installaties, hulpmiddelen, apparaten en motoren
4		Effectenverslag
5		Betalingsbewijs voor de dossierkosten

Bijkomende bijlagen:

Ik ondergetekende, M./Mvr., handelend in mijn hoedanigheid van verklaar dat de bovenvermelde informatie volledig en juist zijn.

Opgemaakt te op

Handtekening:

Bijkomende, al dan niet technische informatie die samen met onderhavig formulier ingediend zou worden (bv.: onderhoudsattest, veiligheidsinformatieblad, doorsnedenplan, enz.), kan nuttig zijn. Bovendien kan er tijdens de behandeling van het dossier bij wijze van aanvulling ook om dergelijke informatie gevraagd worden.

**NUTTIGE INFORMATIE VOOR HET INVULLEN VAN
HET AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN MILIEUATTEST**

Dit document is bedoeld als hulpmiddel bij het invullen van de verschillende kaders van het aanvraagformulier voor een milieuattest van **klasse 1B**.

Wanneer u het aanvraagformulier invult, houdt u dit formulier best bij de hand om beide documenten parallel door te kunnen nemen. De antwoorden op de vragen die u bij het lezen van het formulier zou kunnen hebben, zou u in dit document terug moeten vinden.

Mocht u echter toch nog vragen hebben, raden we u aan om contact op te nemen met het BAO (Brussels Agentschap voor de onderneming – Havenlaan 86c, bus 211 te 1000 Brussel; tel. : (+32) 1819 ; fax: 02 422 00 43) of een e-mail te sturen naar permit@ibgebim.be.

Verder kunt u voor alle informatie ook terecht elke werkdag van 8u30 tot 11u30 bij de dienst "Milieuvergunning" van het gemeentebestuur van Anderlecht, Van Lintstraat, 6 te 1070 Anderlecht of elke werkdag van 8u tot 16u per tel. : 02/558.08.49, fax : 02/523.81.71, e-mail : leefmilieu@naderlecht.irisnet.be.

KADER II – LIGGING VAN DE EXPLOITATIE EN IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAGER

De "aanvrager" wordt gedefinieerd als de natuurlijke persoon of de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon die een milieuattest of milieuvergunning aanvraagt of een aangifte doet.

De "aanvrager" wordt hier automatisch gelijkgesteld met "de uitbater", d.w.z. de natuurlijke of rechtspersoon (of vereniging van mede-eigenaars in het geval van een woongebouw) die de houder van de eventueel afgeleverde milieuvergunning zal zijn.

Als de aanvrager niet de echte uitbater van de inrichtingen is, gelieve dit dan te verduidelijken en zijn exacte gegevens te vermelden.

Onder "aantal personen dat prestaties levert op de exploitatiesite" wordt verstaan: alle loontrekkenden, zelfstandigen, vrijwilligers, etc. die handelen voor rekening van de aanvrager wanneer het een onderneming betreft.

Mededelingen per e-mail: Het gaat hier om verzoeken om bijkomende informatie of ontmoetingen, ontvangstbewijzen, enz. De kennisgeving van de definitieve beslissing zal ALTIJD bij aangetekende zending gebeuren.

KADER III - IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAAG

1. /

2. Situatie van de aanvrager – de inrichtingen

Publiekrechtelijke rechtspersoon: zie het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 juni 1993 tot bepaling van de publiekrechtelijke rechtspersonen voor wie de milieuattesten en milieuvergunningen worden afgegeven door het Brussels Instituut voor Milieubeheer (B.S. van 02/09/1993)

Inrichting van openbaar nut: zie het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 september 2008 tot vaststelling van de lijst met inrichtingen van openbaar nut waarvoor de milieuattesten en -vergunningen door het Brussels Instituut voor Milieubeheer worden afgeleverd (B.S. van 23/09/2008)

Het "openbare" karakter van de aanvraag heeft tot gevolg dat deze rechtstreeks bij het BIM ingediend moet worden.

3. Eigenschappen van het goed

Het gaat hier om als "Erfgoed" beschermde goederen.

De ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen voorziet dat de aanvragen om een milieuvergunning die verband houden met goederen die beschermd zijn of die ingeschreven staan op de bewaarlijst of waarvoor de inschrijvings- of beschermingsprocedure geopend is, behandeld worden door het BIM.

Voor bijkomende informatie kunt u contact opnemen met de Cel Bescherming van de Directie Monumenten en Landschappen

Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Vooruitgangstraat 80, bus 1

1035 Brussel

aatl.monuments@mrbc.irisnet.be

Tel.: 02 204 24 73

Fax: 02 204 15 22

Het "register van het beschermd erfgoed" kan overigens op de website van Monumenten en Landschappen geraadpleegd worden, met name op het volgende adres: <http://www.monument.irisnet.be/nl/patrimoine/intro.htm>.

Dit register vermeldt alle goederen die al beschermd zijn of op de bewaarlijst ingeschreven staan.

4. Stedenbouwkundige attest

Een stedenbouwkundige attest moet aangevraagd worden, wanneer het project waarvoor een milieuattest wordt aangevraagd, het bouwen, het verbouwen, het wijzigen van het gebruik of de bestemming van een goed of een deel van een goed omvat.

In dat geval spreekt men over een "gemengd project" (= een project waar tegelijkertijd een milieuattest van klasse 1B en een stedenbouwkundige vergunning voor nodig is)

5. Vloeroppervlakte

De definitie van dit begrip is identiek aan degene die in het aanvraagformulier voor een stedenbouwkundige attest gebruikt wordt.

De vloeroppervlakte is de som van de overdekte vloeren met een vrije hoogte van minstens 2,20 meter in alle lokalen, met uitsluiting van de lokalen gelegen onder het terreinniveau die voor parkeerplaatsen, kelders, technische voorzieningen en opslagplaatsen bestemd zijn.

De vloerafmetingen worden buitenwerks gemeten tussen de onbeklede buitenwanden van de gevelmuren, en de vloeren worden geacht door te lopen, zonder rekening te houden met de onderbreking ervan door scheidingswanden en binnenmuren, of door kokers, trappenhuisen en liftschachten.

NB: De gemeenschappelijke oppervlakten (gangen, gemeenschappelijke delen, ...) moeten verdeeld worden in verhouding tot de desbetreffende respectievelijke activiteiten.

KADER IV – DE INGEDEELDE INRICHTINGEN

Gelieve in de tabel van dit vak alle klasseringsrubrieken en de [inrichtingen](#) te vermelden, waarvoor een milieuattest wordt aangevraagd.

Toelichting bij de kolommen van de tabel:

1/	2/	3/	4/
<i>Voorbeeld:</i>			
88, 3°, c	- Bovengrondse stookolietank - Ondergrondse autodieseltank	20.000 liter 40.000 liter	1B

1/ RUBRIEKNUMMER: Zoals bepaald in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 maart 1999 tot vaststelling van de ingedeelde inrichtingen van klasse IB, II en III (B.S. van 07/08/1999) en de bij artikel 4 van de ordonnantie van 5 juni 1997 beoogde ordonnantie van 22 april 1999 tot vaststelling van de lijst der ingedeelde inrichtingen van klasse 1A, (MB du 05/08/1999).

2/ BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE INRICHTING: Maakt het mogelijk om de activiteit, de opslagplaats, de werkplaats, de werf, de uitrusting, enz. te identificeren. Het is dus niet nodig om hier de titel van de rubriek te hernemen, zoals deze in vooraf vermeld besluit wordt aangegeven, een vulgarisatie volstaat.

3/ VERMOGEN, VOLUME, GEWICHT, OPPERVLAKTE, AANTAL, ENZ.

4/ KLASSE: Stemt overeen met de bereikte drempel, zoals bepaald in voormeld besluit.

KADER V – BESCHRIJVING VAN HET EXPLOITATIETERREIN



Ligging van het exploitatieterrein in zijn omgeving

Als u specifiekere informatie over het bestaan van beken, bronnen, watervlakten, enz. in de buurt van uw exploitatie nodig hebt, kunt u terecht bij departement "Strategie Water" van het BIM.

Als het om een project gaat, waarvoor ook een stedenbouwkundige attest vereist is (gemengd project), gelieve dan ook **het vestigingsplan**, op een schaal van 1/250^{ste}, van de aanvraag om een stedenbouwkundige attest bij te voegen.



Beschrijving van de activiteiten

Als de plannen van de in het kader van dit project voorziene inrichtingen al werden opgemaakt, is het nuttig om deze aan de beschrijving van de activiteiten toe te voegen.

In het geval van een productieactiviteit, kan de beschrijving van de activiteiten door middel van een werkings- of productieschema (binnenkomende en buitengaande goederen in de logische volgorde van de fabricatie) gedaan worden.

In het geval van een handelsactiviteit, gelieve deze uitvoerig te beschrijven (type van de betrokken producten, enz.).

KADER VI - MILIEUEFFECTENVERSLAG

Het effectenverslag bestaat uit twee delen:

Een beschrijving van de "buurt", d.w.z. van alles wat er in de buurt (= in de wijk of de aanpalende wijken- of op grotere afstand voor industriële inrichtingen) door de voorziene activiteiten beïnvloed kan worden.

Een analyse van de mogelijke gevolgen van deze activiteiten voor de buurt, de lucht, het water, het omgevingslawaai, enz., alsook van alles wat u voorziet om hier iets aan te doen.

Algemene beschrijving van de omgeving

Hier gaat het om het geven van een gedetailleerde beschrijving van het exploitatieterrein in zijn omgeving, een gedetailleerd werkingsschema (of productieschema) in functie van de omvang van de exploitatie.

Een dergelijke beschrijving is met name bij een "gemengd" project of wanneer de buurt groene ruimten of "gevoelige" activiteiten (ziekenhuizen, kinderdagverblijven, homes, scholen, enz.) bevat, van groot belang.

Analyse van de effecten en beschrijving van de activiteiten

U moet uitleggen, welke hinderrisico's uw exploitatie kan veroorzaken en welke maatregelen er getroffen zullen worden om deze hinder te beperken.

Bij de bouw, renovatie of installatie van een nieuwe activiteit of nieuwe toestellen, dient u een tijdschema voor de realisatie van de werken en met name de verschillende fasen van de werf te verduidelijken.

Vooraf voor nieuwe constructies zult u de inplanting van de gebouwen (alsook de in- en uitritten van de parkings, de parkeerplaatsen in de open lucht, enz.) en van de HVAC-inrichtingen met betrekking tot hun impact op lawaai- en energievlak, op het verkeer op de openbare weg (inpassing in het verkeer, bescherming van de "zwakke" weggebruikers, enz.), op de bescherming van de groene ruimten, het voorkomen van overstromingen, enz., moeten rechtvaardigen. Als het effectenverslag technische delen bevat, zal het ten slotte ook een niet-technische samenvatting moeten bevatten.

Effecten

Het verslag moet de effecten verduidelijken op: de mens, de fauna en de flora, de bodem, het water, de lucht, het klimaat, het energieverbruik, de geluidsomgeving en het landschap, de stedenbouw en het onroerend erfgoed, de globale mobiliteit, het sociale en economische vlak en de wisselwerking tussen deze factoren.

De mens

Dit houdt nauw verband met de al dan niet bestaande veiligheid (ongevalsrisico's) op een exploitatieterrein. Vooral bij het gebruik van gevaarlijke stoffen, wanneer er onvlambare of ontplofbare producten in een aanzienlijke hoeveelheid gebruikt of opgeslagen worden, wanneer er sprake is van de uitstoot van gassen, fijn stof, elektromagnetische velden of wanneer men te maken heeft met een activiteit van het industriële type kunnen er mogelijke gevolgen zijn voor de mens.

De inschatting van het risico gebeurt in functie van de samenstelling van de buurt (waarbij in het bijzonder de nodige aandacht geschonken zal worden aan de aanwezigheid van crèches, scholen, homes, ziekenhuizen, enz.)

De fauna en de flora, het landschap

In het geval van een "gemengde" aanvraag, zal dit hoofdstuk bijzonder gedetailleerd dienen te zijn. Zo zult u met name dienen aan te geven, welke de gevolgen zullen zijn van de vermindering van de onbebouwde oppervlakte (bijvoorbeeld bij het verdwijnen van een binnenterrein van een huizenblok, het vellen van hoogstam bomen) voor de flora, de fauna en het landschap.

Wanneer de kans reëel is dat de exploitatie aanzienlijke gevolgen heeft voor een groen of een "Natura 2000"-gebied en dat individueel of samen met andere projecten, zullen de effecten op het terrein specifiek bestudeerd worden met betrekking tot de bewaringsdoelstellingen ten aanzien van deze site.

Om te weten, waar de "Natura 2000"-gebieden gelegen zijn, verwijzen we u graag naar de website van het BIM: www.ibgebim.be Particulieren > Thema's > Groene zones, fauna en flora > Natura 2000 > Welke zijn de Brusselse Natura 2000 gebieden? > Toepassing van de Habitatrichtlijn > Aanduiding van de gebieden > [Aanduiding van de gebieden](#)

Voor bijkomende informatie over het bestaan van beken, bronnen, watervlakten, enz. in de buurt van uw exploitatie, kunt u terecht bij departement "Strategie Water" van het BIM.

De stedenbouw en het onroerend erfgoed

Hier gaat het om het onderzoeken van de aanleg van de locatie in de betrokken geografische zone, het bepalen van de rechtstoestand op basis van de reglementaire plannen (GBP, BBP, kadaster, GSV (met aanduiding van de eventuele afwijkingen en hun gevolgen), ...), het aanduiden van de eventuele erfdienstbaarheden en de aanwezigheid van landschappen die beschermd zijn of die ingeschreven zijn op de bewaarlijst van het terrein zelf of in de onmiddellijke omgeving ervan en het verduidelijken van de impact van uw activiteiten op deze geografische zone in functie van al zijn specifieke eigenschappen.

De bodem

Vooraf bij de opslag of het gebruik van chemische producten, vervuilende vloeistoffen, brandstoffen, enz., alsook voor werkplaatsen en opslagplaatsen voor afvalstoffen moeten de risico's op een vervuiling van de bodem, met inbegrip van het grondwater, en de getroffen maatregelen om deze risico's te vermijden (bv.: inkuiping, lekdetectie, waterdichte vloerplaten, ...), beschreven worden.

In het geval van de uitbating van een risico activiteit, dienen de risico's op verontreiniging van de bodem en van het grondwater te worden beschreven. In dat geval dient er ook een beschrijving van de preventieve maatregelen te worden toegevoegd.

Het water

Als u grondwater wilt winnen, zal u het gebruik ervan in detail dienen te beschrijven. Voor sanitair water dient u aan te geven of er maatregelen getroffen zullen worden om het verbruik te controleren en/of te beperken. Voor regenwater en als het gebouw aanzienlijke ondoordringbare oppervlakken bevat (met inbegrip van de daken), d.w.z. groter dan 1.000 m², dient u aan te geven welke middelen voorzien werden voor de opvang en het hergebruik van het regenwater, de aanleg van een stormbekken of de herinjectie van het regenwater in de bodem.

Voor de andere lozingen (werkplaatsen, opslagruimten, ...) dient u ten slotte de preventiemiddelen aan te geven en gedetailleerd te beschrijven, die voorzien werden om ongewenste lozingen te vermijden, alsook de eventuele zuiveringsystemen (ontvetters, olieafscheiders, slibvangputten, zuiveringsstation, neutralisatie van het afvalwater).

De lucht, het klimaat

De meest voorkomende emissies zijn afkomstig van verbrandingsinstallaties (verwarming en productie van sanitair warm water, ovens, ...).

Gelieve hier de middelen (gekozen materialen met hun kenmerken, onderhoud, type van brandstof, ...) aan te geven, die gekozen werden om deze emissies te verminderen.

Bij het gebruik van vluchtige producten, solventen, enz., dient u hier tevens het gebruik van het product te rechtvaardigen, alsook te verduidelijken, hoe de dampen opgevangen en geëlimineerd worden en welke de eventueel bestaande of voorziene zuiveringssystemen zijn.

Het energieverbruik

Voor de productie van warmte en koude dient u de voorziene maatregelen voor het beheer of het rationeel gebruik van energie te vermelden. Bv.: Verbruiksmeters, regelingsmaatregelen, aanpassing van de toestellen aan het benodigde vermogen, alsook isolatie van de leidingen en de lokalen.

Voor de elektriciteit- of energieverbruikende toestellen en machines, alsook voor de verlichting moet u aangeven, op welke manier hun verbruik gecontroleerd en verminderd zal worden (controle van de werkingsduur, controle van het rendement, keuze van de toestellen).

Het geluid

Bij de beschrijving van de middelen die voorzien zijn om het lawaai tegen te gaan, dat door uw activiteiten veroorzaakt wordt, dient u ook rekening te houden met de afstandsfactor, die isolatie van de machines, hun prestaties, enz. (De geluidsemissies worden meestal op de technische documenten vermeld).

Bij de machines en toestellen dient u met name rekening te houden met diegene die zich in de open lucht of in de buurt van een gemeenschappelijke muur bevinden, alsook met diegene die 's nachts dienen te werken.

Voor elk toestel en elke vaste machine (wanneer ze gekend zijn) dient u de maatregelen op te sommen, die getroffen werden om het geluid aan de bron te verminderen of de impact ervan te beperken:

- Keuze van de minst luidruchtige technieken,
- Beperking van de periodes waarin er lawaaierige activiteiten uitgevoerd worden,
- Inachtneming van een zo groot mogelijke afstand tussen lawaaierige lokalen en toestellen en de aanpalende woningen,
- Plaatsing van geluidswanden of wanden die voorzien zijn van geluidsisolatie,
- Plaatsing van lawaaierige machines in een afzonderlijk lokaal,
- Aanpassing van luidruchtige machines,
- Plaatsing van deuren die automatisch sluiten aan de in- en uitgangen van lawaaierige lokalen,
- Enz.

Ten slotte dient u hier ook – in voorkomend geval – de maatregelen te beschrijven, die er getroffen worden om de activiteiten 's nachts en 's ochtends te beperken.

De afvalstoffen

Voor huishoudelijk en hiermee gelijkgesteld afval dient u alleen de te treffen maatregelen aan te geven om problemen bij de opslag van dit afval in afwachting van de verwijdering ervan te vermijden.

Voor gevaarlijk afval, niet-gevaarlijk maar wel gereguleerd afval of niet-huishoudelijk afval (afval afkomstig van een ambachtelijke of industriële activiteit, kantoren, enz.), dient u te verduidelijken of er maatregelen getroffen zullen worden om de hoeveelheid van het geproduceerde afval te verminderen, het sorteren en recycleren van afval te bevorderen, een verontreiniging van de bodem door het afval te vermijden, enz.

Hier dient u ten slotte eveneens de manier te verduidelijken, waarop het afval zal worden opgeslagen en de voorzorgsmaatregelen die voorzien worden om ongevallen, bodemverontreiniging, enz., te voorkomen.

Het voertuigenverkeer

Afgezien van de materiële aspecten (lokalisatie van de in- en uitritten van de parking, enz.) die u hier dient te vermelden, moet u hier ook de verkeersstromen en de manier waarop de diverse verplaatsingen beheerd zullen worden, verduidelijken.

Hierbij is het belangrijk dat u onderscheid maakt tussen de bewegingen van de voertuigen van de onderneming (en haar werknemers) en die van de voertuigen van externe bedrijven (onderaannemers) of bezoekers.

Verder dient u meer bepaald te verduidelijken, welke instructies er aan leveranciers, bezorgers, werknemers, externe bedrijven, bezoekers, enz., gegeven zullen worden, wat het vervoer van en naar en wat de toegankelijkheid van de onderneming met het openbaar vervoer betreft.

Daarnaast dient u eveneens te vermelden, of u maatregelen heeft voorzien die aanzetten tot een verandering van vervoersmiddelen (voor de werknemers, klanten, leveranciers) (bv.: bewustmakings- en informatiemaatregelen (bv.: voor het publiek toegankelijke gemeenschappelijke vervoerplannen)), financiële stimuli (terugbetaling van de afgelegde km, terugbetaling van het abonnement op een openbaar vervoermiddel - 80/20) of andere maatregelen (gelieve te verduidelijken)) of, of u dergelijke maatregelen overweegt.

Als er ook 's avonds of 's nachts met voertuigen gereden zal worden, gelieve dit dan te vermelden en te rechtvaardigen.

Het sociale en economische vlak

Hier komt het erop aan om de positieve en negatieve gevolgen van de voorziene activiteiten voor bijvoorbeeld de lokale handel of arbeidsmarkt, andere activiteiten in de buurt, enz., toe te lichten.

Wanneer het project bepaalde afwijkingen op het GBP voorziet (bv.: productieoppervlakte van meer dan 1.500 m² in een sterk gemengd gebied, 500 m² kantoorruimte in een woongebied, ...), dient u voldoende aandacht te schenken aan dit sociale en economische gedeelte.

Hier zult u ook punten, zoals het aantal gecreëerde banen, de anciënniteit van de onderneming, de noodzaak van een dergelijke inrichting op deze plaats, de vraag naar dit type van installatie vanwege de omwonenden, enz., moeten aankaarten.

 **De wisselwerking tussen al deze opgesomde factoren**

Bij dit punt moet u al het voorgaande hernemen en de eventuele onderlinge beïnvloeding van deze elementen beschrijven.

DOSSIERKOSTEN

Voor alle betalingen verricht van uit het buitenland, is de BIC-code de volgende: GKCC BE BB.

Bijkomende bijlagen

Gelieve dit vak in te vullen, als u ook bijlagen toe wilt voegen, die niet in het vorige vak in verband met de bijlagen waarom het formulier vraagt, vermeld worden. Gelieve deze ook te nummeren en deze nummering in het vak te respecteren.