

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,  
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

F. 2007 — 1663

[2007/200912]

28 MARS 2007. — Arrêté royal relatif à l'agrément des entreprises et employeurs qui effectuent des travaux de démolition ou d'enlèvement au cours desquels de grandes quantités d'amiante peuvent être libérées (1)

ALBERT II, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, en particulier l'article 6bis, alinéa 3, inséré par la loi-programme du 27 décembre 2004;

Vu l'avis du Conseil supérieur pour la Prévention et la Protection au travail, donné le 27 octobre 2006;

Vu l'avis n° 42.118/1 du Conseil d'Etat, donné le 8 février 2007 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

*Section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales et définitions*

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° le Ministre : le Ministre qui a le Bien-être au travail dans ses attributions;

2° l'Administration : la Direction générale Humanisation du travail du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale;

3° la loi : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;

4° l'arrêté royal du 16 mars 2006 : l'arrêté royal du 16 mars 2006 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à l'amiante;

5° le demandeur : toute entreprise ou tout employeur qui demande un agrément ou un renouvellement d'un agrément en vue de pouvoir réaliser les travaux visés à l'article 6bis, alinéas 1<sup>er</sup> et 2 de la loi;

6° travaux de démolition ou enlèvement : travaux de démolition ou enlèvement lors desquels d'importantes quantités d'amiante peuvent être libérées;

7° types de techniques pour les travaux de démolition ou d'enlèvement : les techniques pour les travaux de démolition ou d'enlèvement visées à l'arrêté royal du 16 mars 2006.

**Art. 2.** Les entreprises et les employeurs, visés à l'article 6bis, alinéas 1<sup>er</sup> et 2 de la loi, peuvent être agréés conformément aux conditions et modalités déterminées ci-après.

**Art. 3.** Seules les entreprises agréées selon les dispositions du présent arrêté peuvent porter la dénomination « Entreprise d'enlèvement de démolition ou d'enlèvement lors desquels d'importantes quantités d'amiante peuvent être libérées » et effectuer des travaux de démolition ou enlèvement lors desquels d'importantes quantités d'amiante peuvent être libérées.

Les employeurs, agréés selon les dispositions du présent arrêté pour l'exécution, dans leur entreprise et ses appartenances, de travaux de démolition ou d'enlèvement lors desquels d'importantes quantités d'amiante peuvent être libérées, ne peuvent effectuer de travaux de démolition ou d'enlèvement auprès de tiers.

—  
Note

(1) Références au *Moniteur belge* :  
Loi du 4 août 1996, *Moniteur belge* du 18 septembre 1996.  
Loi du 27 décembre 2004, *Moniteur belge* du 31 décembre 2004.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,  
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

N. 2007 — 1663

[2007/200912]

28 MAART 2007. — Koninklijk besluit betreffende de erkenning van ondernemingen en werkgevers die sloop- of verwijderingswerkzaamheden uitvoeren waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,  
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, inzonderheid op artikel 6bis, derde lid, ingevoegd bij de programmawet van 27 december 2004;

Gelet op het advies van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk, gegeven op 27 oktober 2006;

Gelet op het advies van de Raad van State, nr. 42.118/1 gegeven op 8 februari 2007, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1° van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van Onze Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

*Afdeling I. — Algemene bepalingen en definities*

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° de Minister : de Minister tot wiens bevoegdheid het Welzijn op het Werk behoort;

2° de Administratie : de Algemene Directie Humanisering van de Arbeid van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg;

3° de wet : de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;

4° het koninklijk besluit van 16 maart 2006 : het koninklijk besluit van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan asbest;

5° de aanvrager : elke onderneming of werkgever, die een erkenning of een hernieuwing van erkenning aanvraagt om de in artikel 6bis, eerste en tweede lid van de wet bedoelde werkzaamheden te mogen uitvoeren;

6° sloop- of verwijderingswerkzaamheden : sloop of verwijderingswerkzaamheden waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen;

7° soorten technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken : de technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken bedoeld in het koninklijk besluit van 16 maart 2006.

**Art. 2.** De ondernemingen en de werkgevers, bedoeld in artikel 6bis, eerste en tweede lid van de wet, kunnen worden erkend overeenkomstig de hierna bepaalde voorwaarden en nadere regels.

**Art. 3.** Enkel de ondernemingen erkend volgens de bepalingen van dit besluit mogen de benaming « Onderneming voor asbestverwijdering erkend door de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg » dragen en sloop- of verwijderingswerkzaamheden waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen, verrichten.

De werkgevers, erkend volgens de bepalingen van dit besluit voor het uitvoeren, in hun bedrijf en de aanhorigheden ervan, van sloop- of verwijderingswerkzaamheden waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen, mogen geen sloop- of verwijderingswerkzaamheden bij derden verrichten.

—  
Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :  
Wet van 4 augustus 1996, *Belgisch Staatsblad* van 18 september 1996.  
Wet van 27 december 2004, *Belgisch Staatsblad* van 31 december 2004.

## Section II. — Conditions d'agrément

**Art. 4.** Le demandeur doit :

1° lorsqu'il s'agit d'une entreprise, être fondée conformément à la législation belge ou à celle d'un autre état membre de l'Espace Economique Européen et avoir son siège social dans un des états membres;

2° fournir la preuve qu'il applique un système d'assurance qualité qui répond aux exigences suivantes :

a) répondre aux dispositions mentionnées à l'annexe I du présent arrêté,

b) et être certifié par :

- un organisme accrédité selon la norme NBN EN 45.012/Guide ISO/IEC 62\* conformément à la loi du 20 juillet 1990 concernant l'accréditation des organismes d'évaluation de la conformité,

- ou un organisme accrédité par un organisme qui est le co-signataire des accords d'agrément réciproque de la « European Cooperation for Accreditation » pour le secteur « systèmes de management de la qualité ».

La preuve visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est fournie par un certificat délivré par un organisme de certification accrédité visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, b);

3° montrer qu'il dispose d'une capacité technique et organisationnelle pour pouvoir respecter le référentiel visé à l'annexe II du présent arrêté, en ce qui concerne les types de techniques choisis pour les travaux de démolition ou d'enlèvement d'amiante;

4° a) lorsqu'il s'agit d'une entreprise qui fait appel à des travailleurs pour l'exécution de travaux de démolition ou d'enlèvement :

1. utiliser pour ces travaux uniquement des travailleurs qui ont joui de la formation de base avec recyclage annuel, visée aux articles 69, 70 et 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006;

2. lorsque la demande concerne la technique de la zone fermée hermétiquement visée à l'article 63 de l'arrêté royal du 16 mars 2006, avoir en service au moins trois travailleurs, qui ont joui de la formation de base avec recyclage annuel, visée aux articles 69, 70 et 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006. La formation d'au moins un travailleur doit correspondre à la formation pour chef de chantier, visée à l'article 71, alinéa 2 de l'arrêté royal du 16 mars 2006.

b) lorsque la demande émane d'une entreprise sans travailleurs :

1. pour l'exécution de travaux de démolition ou d'enlèvement, pouvoir uniquement utiliser des personnes qui ont joui de la formation de base avec recyclage annuel, visée aux articles 69, 70 et 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006;

2. lorsque la demande concerne la technique de la zone fermée hermétiquement visée à l'article 63 de l'arrêté royal du 16 mars 2006, pouvoir utiliser au moins trois personnes qui ont joui de la formation de base avec recyclage annuel, visée aux articles 69, 70 et 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006. La formation d'au moins une des personnes concernées doit correspondre à la formation pour chef de chantier, visée à l'article 71, alinéa 2 de l'arrêté royal du 16 mars 2006.

c) lorsque la demande émane d'un employeur qui fait appel à ses travailleurs pour l'exécution de travaux de démolition ou d'enlèvement dans son entreprise :

1. utiliser pour ces travaux uniquement des travailleurs qui ont joui de la formation de base avec recyclage annuel, visée aux articles 69, 70 et 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006;

2. si la demande concerne la technique de la zone fermée hermétiquement visée à l'article 63 de l'arrêté royal du 16 mars 2006, avoir en service au moins trois travailleurs, qui ont joui de la formation de base avec recyclage annuel, visée aux articles 69, 70 et 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006. La formation d'au moins un travailleur doit correspondre à la formation pour chef de chantier, visée à l'article 71, alinéa 2 de l'arrêté royal du 16 mars 2006;

\* Cette norme peut être obtenue à l'Insitut belge de normalisation (I.B.N.) (en liquidation), 29 avenue de la Brabaçonne, à 1000 Bruxelles.

## Afdeling II. — Erkenningvoorwaarden

**Art. 4.** De aanvrager moet :

1° indien het een onderneming betreft, opgericht zijn in overeenstemming met de Belgische wetgeving of met die van een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte en haar hoofdzetel binnen één van de lidstaten hebben;

2° het bewijs leveren dat hij een kwaliteitsborgingssysteem toepast dat voldoet aan de volgende voorwaarden :

a) beantwoorden aan de bepalingen vermeld in bijlage I bij dit besluit,

b) en gecertificeerd zijn door :

- een instelling, geaccrediteerd volgens de norm NBN EN 45.012/Guide ISO/IEC 62\* overeenkomstig de wet van 20 juli 1990 betreffende de accreditatie van instellingen voor de conformiteitsbeoordeling,

- of een instelling, geaccrediteerd door een instelling die medeonder-tekenaar is van de akkoorden van wederzijdse erkenning van de « European Cooperation for Accreditation » voor de sector « kwaliteitsmanagement-systemen ».

Het in het eerste lid bedoelde bewijs wordt geleverd door een gecertificeerde, afgeleverd door een in het eerste lid, b), bedoelde geaccrediteerde certificatie-instelling;

3° aantonen over de technische en organisatorische onderlegdheid te beschikken om, wat betreft de gekozen soorten technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken, het referentieel te kunnen naleven bedoeld in bijlage II bij dit besluit;

4° a) indien het een onderneming betreft die voor de uitvoering van de sloop- of verwijderingswerkzaamheden beroep doet op werknemers :

1. voor die werkzaamheden uitsluitend werknemers inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing genoten hebben, bedoeld in de artikelen 69, 70 en 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006;

2. indien de aanvraag betrekking heeft op de techniek van de hermetisch afgesloten zone bedoeld in artikel 63 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006, minstens drie werknemers in dienst hebben, die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing hebben genoten, bedoeld in de artikelen 69, 70 en 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006. De opleiding van minstens één werknemer moet beantwoorden aan de opleiding voor werfleider, bedoeld in artikel 71, tweede lid van het koninklijk besluit van 16 maart 2006.

b) indien de aanvraag uitgaat van een onderneming zonder werknemers :

1. voor de uitvoering van de sloop- of verwijderingswerkzaamheden enkel personen kunnen inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing genoten hebben, bedoeld in de artikelen 69, 70 en 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006;

2. indien de aanvraag betrekking heeft op de techniek van de hermetisch afgesloten zone bedoeld in artikel 63 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006, minstens drie personen kunnen inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing hebben genoten, bedoeld in de artikelen 69, 70 en 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006. De opleiding van minstens één van de betrokken personen moet beantwoorden aan de opleiding voor werfleider, bedoeld in artikel 71, tweede lid van het koninklijk besluit van 16 maart 2006.

c) indien de aanvraag uitgaat van een werkgever die voor de uitvoering van de sloop- of verwijderingswerkzaamheden in zijn onderneming beroep doet op zijn werknemers :

1. voor die werkzaamheden uitsluitend werknemers inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing genoten hebben, bedoeld in de artikelen 69, 70 en 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006;

2. indien de aanvraag betrekking heeft op de techniek van de hermetisch afgesloten zone bedoeld in artikel 63 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006, minstens drie werknemers in dienst hebben die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing hebben genoten, bedoeld in de artikelen 69, 70 en 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006. De opleiding van minstens één werknemer moet beantwoorden aan de opleiding voor werfleider, bedoeld in artikel 71, tweede lid van het koninklijk besluit van 16 maart 2006;

\* Deze norm kan worden bekomen bij het Belgisch Instituut voor normalisatie (B.I.N.) (in ontbinding), Brabaçonnellaan 29, te 1000 Brussel.

5° avoir la connaissance de la réglementation visée par la loi et ses arrêtés d'exécution, notamment l'arrêté royal du 16 mars 2006, par l'arrêté royal du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérigènes et mutagènes au travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles;

6° disposer d'un endroit fixe où les installations techniques, les équipements de travail et les équipements de protection individuelle sont entreposés.

### Section III. — Procédure d'agrément

**Art. 5.** § 1<sup>er</sup>. La demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément est adressée sous pli recommandé à la poste au directeur général de l'Administration.

§ 2. La demande mentionne les types de techniques de travaux de démolition ou d'enlèvement que concerne la demande d'agrément.

§ 3. Les documents suivants sont joints à la demande :

1° si le demandeur est une entreprise, une copie des statuts de l'entreprise ou le numéro d'entreprise de la Banque-carrefour des entreprises;

2° une copie du certificat visé à l'article 4, 2°, alinéa 2;

3° une copie de la note contenant des informations et instructions visées à l'article 37 de l'arrêté royal du 16 mars 2006;

4° une copie des attestations dont il ressort que chaque personne, visée à l'article 4, 4°, a suivi la formation de base avec le recyclage annuel visée au même article et, le cas échéant, une copie du certificat dont il ressort que la formation pour chef de chantier visée au même article a été suivie;

5° l'adresse de l'endroit fixe visé à l'article 4, 6°.

Les documents visés dans le précédent alinéa sont rédigés dans une des trois langues nationales.

**Art. 6.** L'Administration vérifie si le dossier contient tous les documents visés à l'article 5, § 3 du présent arrêté.

Si la demande est incomplète, l'Administration fait savoir au demandeur dans un délai de trente jours après la réception du dossier quels sont les documents manquants.

L'Administration peut, si elle l'estime nécessaire, exiger tous les autres documents, preuves et informations supplémentaires relatifs à ce sujet.

**Art. 7.** Après avoir constaté que le dossier est complet, l'Administration transmet le dossier de demande d'agrément à la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail aux fins de vérifier si les capacités techniques et organisationnelles du demandeur, concernant le champ d'application mentionné dans la demande, sont conformes au référentiel repris à l'annexe II du présent arrêté.

Cette enquête se base sur les documents joints au dossier de demande ainsi que sur chaque visite sur place jugée nécessaire.

Un rapport de cette enquête est rédigé; il est transmis à l'Administration dans les soixante jours qui suivent la réception du dossier.

Le délai visé à l'alinéa précédent peut, en fonction de l'enquête, être prolongé de trente jours.

Dans le cas d'un rapport favorable de l'enquête, le demandeur est censé disposer de suffisamment de capacités techniques et organisationnelles dans le domaine concerné par la demande.

**Art. 8.** Le demandeur est tenu d'accorder un libre accès à ses locaux aux fonctionnaires chargés de l'enquête et de mettre à leur disposition tous les documents et données nécessaires à l'exécution de leur mission.

**Art. 9.** L'Administration donne un avis sur la demande au Ministre dans un délai de trente jours à dater de la réception du rapport d'enquête.

**Art. 10.** Lorsque l'Administration donne un avis dans lequel il est proposé de ne pas donner suite à la demande, elle en informe le Ministre et le demandeur; la notification au demandeur se fait suivant les règles prévues à l'article 11, alinéas 3 et 4.

Le demandeur peut faire connaître ses objections au Ministre dans un délai de trente jours à partir de la notification de cet avis.

5° kennis hebben van de wetgeving bedoeld in de wet en haar uitvoeringsbesluiten, inzonderheid het koninklijk besluit van 16 maart 2006, het koninklijk besluit van 2 december 1993 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan kankerverwekkende en mutagene agentia op het werk en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen;

6° over een vaste plaats beschikken waar de technische installaties, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen worden opgeslagen.

### Afdeling III. — Erkeningsprocedure

**Art. 5.** § 1. De aanvraag om erkenning of hernieuwing van erkenning wordt bij aangetekende brief gericht aan de directeur-generaal van de Administratie.

§ 2. De aanvraag vermeldt de soorten technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken waarop de erkenningaanvraag betrekking heeft.

§ 3. Bij de aanvraag zijn de volgende stukken gevoegd :

1° indien de aanvrager een onderneming is, een afschrift van de statuten van de onderneming of het ondernemingsnummer bij de Kruispuntbank van Ondernemingen;

2° een afschrift van het certificaat bedoeld in artikel 4, 2°, tweede lid;

3° een afschrift van de nota houdende inlichtingen en instructies bedoeld in artikel 37 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006;

4° een afschrift van de getuigschriften waaruit blijkt dat elke persoon, bedoeld in artikel 4, 4°, de in hetzelfde artikel bedoelde basisopleiding met jaarlijkse bijscholing heeft gevolgd en, in voorkomend geval, een afschrift van het getuigschrift waaruit blijkt dat de in hetzelfde artikel bedoelde opleiding voor werfleider werd gevolgd;

5° het adres van de vaste plaats bedoeld in artikel 4, 6°.

De in het vorig lid bedoelde stukken worden opgesteld in een van de drie landstalen.

**Art. 6.** De Administratie gaat na of het dossier alle in artikel 5, § 3, van dit besluit bedoelde stukken bevat.

Indien de aanvraag onvolledig is, laat de Administratie de aanvrager binnen een termijn van dertig dagen na ontvangst van het dossier weten welke stukken ontbreken.

De Administratie kan, indien zij dit nodig acht, alle terzake doende bijkomende documenten, bewijsstukken en inlichtingen eisen.

**Art. 7.** Na de vaststelling van de volledigheid van het dossier, maakt de Administratie het volledig dossier van aanvraag tot erkenning over aan de Algemene Directie Toezicht Welzijn op het Werk teneinde na te gaan of de technische en organisatorische bekwaamheden van de aanvrager, met betrekking tot het toepassingsgebied in de aanvraag, overeenstemmen met het referentieel opgenomen in bijlage II bij dit besluit.

Dit onderzoek is gesteund op de bij het aanvraagdossier gevoegde stukken alsook op elk nodig geacht onderzoek ter plaatse.

Van dit onderzoek wordt een verslag opgesteld dat binnen de zestig dagen na ontvangst van het dossier aan de Administratie wordt overgemaakt.

De in het vorig lid bedoelde termijn kan, in het belang van het onderzoek, verlengd worden met dertig dagen.

Ingeval van een gunstig verslag van onderzoek wordt de aanvrager geacht te beschikken over voldoende technische en organisatorische bekwaamheden op het gebied waarop de aanvraag betrekking heeft.

**Art. 8.** De aanvrager is ertoe gehouden vrije toegang te verlenen tot zijn lokalen aan de ambtenaren die belast zijn met het onderzoek en hen alle documenten en gegevens ter beschikking te stellen die nodig zijn voor het uitvoeren van hun opdracht.

**Art. 9.** De Administratie brengt binnen een termijn van dertig dagen vanaf de ontvangst van het verslag van onderzoek, advies uit over de aanvraag bij de Minister.

**Art. 10.** Wanneer de Administratie een advies verstrekt waarin wordt voorgesteld op de aanvraag tot erkenning niet in te gaan, stelt zij de Minister en de aanvrager hiervan in kennis; de kennisgeving aan de aanvrager verloopt volgens de regels bepaald in artikel 11, derde en vierde lid.

De aanvrager kan binnen een termijn van dertig dagen vanaf de kennisgeving van dit advies zijn bezwaren meedelen aan de Minister.

**Art. 11.** Le Ministre prend une décision relative à la demande dans un délai de nonante jours après l'avis de l'Administration visé à l'article 9 ou, le cas échéant, dans un délai de nonante jours après l'expiration des trente jours visés à l'article 10, alinéa 2.

Si, dans le délai prescrit à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le Ministre ne prend aucune décision, l'avis visé à l'article 9 est considéré comme décision.

L'Administration notifie la décision au demandeur par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La notification est présumée avoir eu lieu le troisième jour ouvrable qui suit le jour de la remise à la poste de la lettre recommandée.

**Art. 12.** La décision d'agrément est toujours limitée au type de technique pour les travaux de démolition ou d'enlèvement pour lequel la demande a été introduite.

**Art. 13.** § 1<sup>er</sup>. Le premier agrément qui est octroyé sur base d'une demande d'agrément en appliquant les dispositions du présent arrêté, est valable pour deux ans.

Au cours de cette période, l'entreprise agréée est tenue :

1° de faire au moins une notification, visée aux articles 28 et 29 de l'arrêté royal du 16 mars 2006, relative à l'exercice de l'activité dans le domaine que concerne l'agrément;

2° de subir au moins deux enquêtes réalisées par la Direction générale Contrôle du Bien-être au Travail; ces enquêtes concernent l'exercice de l'activité dans le domaine que concerne l'agrément;

3° de subir deux enquêtes réalisées par l'organisme de certification accrédité.

§ 2. Toute demande de renouvellement de l'agrément visé au § 1<sup>er</sup> est introduite au plus tard trois mois avant l'expiration de la durée de l'agrément en cours, si tel n'est pas le cas l'agrément prend fin à la date d'expiration.

Lors de la demande de renouvellement de l'agrément visée au § 1<sup>er</sup>, les documents visés à l'article 5, § 3 ne doivent plus être joints pour autant que ces documents n'aient subi aucune modification.

Le renouvellement de l'agrément visé au § 1<sup>er</sup> est octroyé pour une durée de maximum 5 ans pour autant que cette période soit totalement couverte par un certificat ou des certificats visés à l'article 4, 2°, alinéa 2.

§ 3. Les agréments, pour lesquels une demande de renouvellement a été introduite conformément aux dispositions du § 2, prennent fin de plein droit à l'issue de la procédure d'agrément visée à la présente section.

#### Section IV. — Modification des conditions d'agrément

**Art. 14.** L'entreprise agréée ou l'employeur agréé communique à l'Administration, de leur propre initiative et sans délai, chaque modification considérable des données visées à l'article 4 qui se présente pendant la durée de l'agrément.

#### Section V. — Contrôle et sanctions

**Art. 15.** Si le fonctionnaire chargé du contrôle constate que l'entreprise agréée ou l'employeur agréé ne répond plus à une des dispositions de l'article 4 relatif aux conditions d'agrément ou s'il constate qu'il n'est plus satisfait aux obligations qui découlent de l'arrêté royal du 16 mars 2006, il peut fixer un délai pendant lequel l'entreprise concernée ou l'employeur doit se mettre en règle.

Le directeur général de l'Administration informe l'organisme de certification de l'entreprise ou de l'employeur concerné de tous les points pertinents pour la certification.

**Art. 11.** De Minister neemt een beslissing over de aanvraag binnen een termijn van negentig dagen vanaf het advies van de Administratie bedoeld in artikel 9, of, in voorkomend geval, binnen een termijn van negentig dagen vanaf het verstrijken van de dertig dagen bedoeld in artikel 10, tweede lid.

Indien de Minister binnen de in het eerste lid voorgeschreven termijn geen beslissing neemt, geldt het advies bedoeld in artikel 9 als beslissing.

De beslissing wordt door de Administratie ter kennis gebracht van de aanvrager bij ter post aangetekend schrijven met ontvangstmelding.

De kennisgeving wordt geacht te hebben plaatsgevonden de derde werkdag die volgt op de dag van de afgifte ter post van het aangetekend schrijven.

**Art. 12.** Het besluit tot erkenning is steeds beperkt tot de soort techniek voor sloop- of asbestverwijderingswerken waarvoor de aanvraag werd ingediend.

**Art. 13.** § 1. De eerste erkenning die wordt verleend op basis van een aanvraag tot erkenning met toepassing van de bepalingen van dit besluit, geldt voor twee jaar.

Gedurende deze periode is de erkende onderneming verplicht :

1° ten minste één melding te doen, bedoeld in de artikelen 28 en 29 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006, betreffende de uitoefening van de activiteit in het domein waarop de erkenning betrekking heeft;

2° ten minste twee onderzoeken te ondergaan uitgevoerd door de Algemene Directie Toezicht Welzijn op het Werk; deze onderzoeken betreffen de uitoefening van de activiteit in het domein waarop de erkenning betrekking heeft;

3° twee onderzoeken te ondergaan uitgevoerd door de geaccrediteerde certificatie-instelling.

§ 2. Elke aanvraag tot hernieuwing van de in § 1 bedoelde erkenning wordt ten laatste drie maanden voor het verstrijken van de lopende erkenningduur ingediend, zo niet vervalt de erkenning op de datum van verstrijking.

Bij de aanvraag tot hernieuwing van de in § 1 bedoelde erkenning moeten de stukken bedoeld in artikel 5, § 3 niet meer gevoegd worden voorzover er zich betreffende deze stukken geen wijzigingen hebben voorgedaan.

De hernieuwing van de erkenning, bedoeld in § 1, wordt verleend voor een duur van maximum 5 jaar, voorzover deze periode volledig gedekt is door een certificaat of certificaten bedoeld in artikel 4, 2°, tweede lid.

§ 3. De erkenningen, waarvoor een aanvraag tot hernieuwing werd ingediend overeenkomstig de bepalingen van § 2, vervallen van rechtswege na afloop van de erkenningsprocedure bedoeld in deze afdeling.

#### Afdeling IV. — Wijziging van de erkenningvoorwaarden

**Art. 14.** De erkende onderneming of werkgever deelt de Administratie op eigen initiatief en onverwijld elke beduidende wijziging mee van de gegevens bedoeld in artikel 4, die zich voordoet tijdens de duur van de erkenning.

#### Afdeling V. — Toezicht en sancties

**Art. 15.** Indien de met het toezicht belaste ambtenaar vaststelt dat de erkende onderneming of werkgever niet meer voldoet aan één van de bepalingen van artikel 4 betreffende de erkenningvoorwaarden of indien hij vaststelt dat deze niet voldoet aan de verplichtingen die voortvloeien uit het koninklijk besluit van 16 maart 2006, kan hij een termijn vaststellen binnen welke de betrokken onderneming of werkgever zich in regel moet stellen.

De directeur-generaal van de Administratie brengt de certificatie-instelling van de betrokken onderneming of werkgever op de hoogte van al de punten die relevant zijn voor de certificatie.

**Art. 16.** Le Ministre retire d'office l'agrément si :

1° l'organisme de certification visé à l'article 4, 2°, *b*), a retiré ou n'a pas renouvelé la certification de l'entreprise ou de l'employeur agréé;

2° durant une période de deux ans, à compter de la date d'attribution de l'agrément, l'entreprise agréée n'a exercé aucune activité dans le domaine concerné par son agrément.

**Art. 17.** Après avis de l'Administration, le Ministre peut suspendre ou retirer l'agrément :

1° au cas où les conditions de l'agrément ne sont pas respectées;

2° lorsque l'entreprise exécute des travaux pour lesquels l'agrément n'est pas accordé;

3° lorsque le contenu des documents, preuves et renseignements visés à l'article 5 sont considérablement modifiés sans que l'Administration n'en ait été avertie;

4° lorsque l'Administration estime que cela est nécessaire sur la base de la notification d'un changement considérable des données, visées à l'article 4;

5° au cas où les dispositions des articles 1 à 71 de l'arrêté royal du 16 mars 2006 ne sont pas respectées;

6° au cas où la disposition de l'article 11, 1° de l'arrêté royal du 19 février 1997 fixant les mesures relatives à la sécurité et la santé au travail des intérimaires n'est pas respectée.

**Art. 18.** § 1<sup>er</sup>. La décision du Ministre de suspendre ou de retirer l'agrément est notifiée conformément aux dispositions de l'article 11, alinéas 3 et 4.

La décision du Ministre est notifiée à l'organisme de certification.

§ 2. Si la décision a pour conséquence la suspension ou le retrait de l'agrément, elle prend effet trois mois après la date de réception de la décision.

#### Section VI. — Dispositions finales.

**Art. 19.** § 1<sup>er</sup>. Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux agréments attribués après l'entrée en vigueur du présent arrêté.

§ 2. Les agréments octroyés par le Ministre, en application de la disposition de l'article 148*decies* 2, point 5.9.3.4 du Règlement général pour la protection du travail, ainsi que les agréments qui ont été octroyés après l'entrée en vigueur de l'article 73 de l'arrêté royal du 16 mars 2006, prennent fin de droit deux ans après l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les agréments visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, pour lesquels une demande de renouvellement est introduite sur la base des dispositions du présent arrêté deux ans après l'entrée en vigueur du présent arrêté, prennent fin de plein droit à l'issue de la procédure d'agrément visée à la section III.

**Art. 20.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du troisième mois qui suit celui au cours duquel il aura été publié au *Moniteur belge*.

**Art. 21.** Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 28 mars 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,  
P. VANVELTHOVEN

**Art. 16.** De Minister trekt ambtshalve de erkenning in indien :

1° de certificatie-instelling bedoeld in artikel 4, 2°, *b*), de certificatie van de erkende onderneming of werkgever heeft ingetrokken of niet heeft hernieuwd;

2° gedurende een periode van twee jaar te rekenen vanaf het toekennen van de erkenning, de erkende onderneming geen enkele activiteit heeft uitgeoefend in het domein waarop zijn erkenning betrekking heeft.

**Art. 17.** Na advies van de Administratie kan de Minister de erkenning schorsen of intrekken :

1° ingeval de voorwaarden van de erkenning niet worden nageleefd;

2° wanneer de onderneming werkzaamheden uitvoert waarvoor de erkenning niet is toegekend;

3° wanneer de inhoud van de in artikel 5 bedoelde documenten, bewijsstukken en inlichtingen op beduidende wijze zijn gewijzigd zonder dat de Administratie ervan werd verwittigd;

4° wanneer de Administratie oordeelt dat dit nodig is op grond van de melding van een beduidende wijziging van de gegevens, bedoeld in artikel 4;

5° ingeval de bepalingen van de artikelen 1 tot 71 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006 niet worden nageleefd;

6° ingeval de bepaling van artikel 11, 1°, van het koninklijk besluit van 19 februari 1997 tot vaststelling van maatregelen betreffende de veiligheid en de gezondheid op het werk van uitzendkrachten niet wordt nageleefd.

**Art. 18.** § 1. De beslissing van de Minister tot schorsing of intrekking van de erkenning wordt meegedeeld overeenkomstig de bepalingen van artikel 11, derde en vierde lid.

De beslissing van de Minister wordt meegedeeld aan de certificatie-instelling.

§ 2. Indien de beslissing de schorsing of de intrekking van de erkenning tot gevolg heeft, treedt zij in werking drie maanden na de datum van ontvangst van de beslissing.

#### Afdeling VI. — Slotbepalingen

**Art. 19.** § 1. De bepalingen van dit besluit zijn van toepassing op de erkenningen die worden verleend na de inwerkingtreding van dit besluit.

§ 2. De erkenningen verleend door de Minister, in toepassing van de bepaling van artikel 148*decies* 2, punt 5.9.3.4 van het Algemeen reglement voor de Arbeidsbescherming, evenals de erkenningen die werden verleend na inwerkingtreding van artikel 73 van het koninklijk besluit van 16 maart 2006, vervallen van rechtswege twee jaar na de inwerkingtreding van dit besluit.

De in het eerste lid bedoelde erkenningen, waarvoor een aanvraag tot hernieuwing wordt ingediend op basis van de bepalingen van dit besluit binnen de twee jaar na de inwerkingtreding van dit besluit, vervallen van rechtswege na afloop van de erkenningprocedure bedoeld in afdeling III.

**Art. 20.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de derde maand na die waarin het is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

**Art. 21.** Onze Minister van Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 28 maart 2007.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,  
P. VANVELTHOVEN

Annexe I<sup>e</sup>

Dispositions concernant le système d'assurance qualité,  
visé à l'article 4, 2<sup>o</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>

**1. Système d'assurance qualité****1.1**

Le système d'assurance qualité assure la conformité des travaux de démolition et d'enlèvement d'amiante, visé à l'article 6*bis*, alinéas 1<sup>er</sup> et 2 de la loi, avec les exigences du référentiel visé à l'annexe II.

Tous les éléments, exigences et dispositions suivis par le demandeur doivent figurer dans une documentation tenue de manière systématique et rationnelle sous la forme de mesures, de procédures et d'instructions écrites. Cette documentation sur le système d'assurance qualité doit permettre une interprétation uniforme des mesures et procédures et de qualité telles que programmes, plans, manuels et dossier de qualité.

Elle comprend en particulier :

- une description adéquate des objectifs de qualité, de l'organigramme, des responsabilités des cadres et de leurs pouvoirs et compétences en rapport avec les exigences réglementaires en matière de travaux de démolition et d'enlèvement d'amiante;
- les spécifications techniques, les moyens et procédés qui seront utilisés pour garantir que les exigences du référentiel visé à l'annexe II soient respectées;
- les procédés et techniques de contrôle et d'assurance qualité qui seront utilisés au cours des travaux et les mesures systématiques à appliquer dans ce contexte;
- les dossiers de qualité tels que rapports d'inspection, les rapports sur la qualification du personnel, etc.;
- les moyens permettant de vérifier la réalisation des exigences du référentiel visé à l'annexe II.

**1.2**

Le demandeur introduit auprès de l'organisme de certification, visé à l'article 4, 2<sup>o</sup>, b), une demande en vue d'obtenir un certificat, visé à l'article 4, 2<sup>o</sup>, alinéa 2.

Cette demande comprend :

- toutes les informations appropriées sur les moyens dont il dispose pour effectuer les travaux de démolition et d'enlèvement en conformité avec les exigences des textes réglementaires y afférents à appliquer.

- la documentation sur le système d'assurance qualité qui prévoit une assurance complète.

Le demandeur s'engage à remplir les obligations découlant du système d'assurance qualité tel qu'il est certifié et à faire en sorte qu'il demeure adéquat et efficace.

Le demandeur informe l'organisme de certification qui a certifié le système d'assurance qualité de tout projet d'adaptation du système d'assurance qualité.

**2. Surveillance du système d'assurance qualité**

La surveillance du système d'assurance qualité se fait sous la responsabilité de l'organisme de certification et a pour but de s'assurer que le demandeur remplit correctement les obligations qui découlent du système d'assurance qualité certifié.

L'organisme de certification veille à ce qu'au moins un membre de l'équipe d'audit soit initié aux aspects techniques relatifs aux activités pour lesquelles le certificat est demandé.

Le demandeur autorise l'organisme de certification à accéder à des fins d'inspection à l'endroit fixe visé à l'article 4, 6<sup>o</sup> ainsi qu'aux chantiers, et lui fournit toute l'information nécessaire, en particulier :

- la documentation sur le système d'assurance qualité;
- les rapports et documents à établir dans le cadre du système assurance qualité, tels que les rapports d'analyse, registres de chantiers, notifications, plans de travail, rapports d'inspection, rapports sur la qualification du personnel concerné, etc.;

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 mars 2007 relatif à l'agrément des entreprises et employeurs qui effectuent des travaux de démolition ou d'enlèvement au cours desquels de grandes quantités d'amiante peuvent être libérées.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,  
P. VANVELTHOVEN

## Annexe II

## Référentiel technique visé à l'article 4, 3°

## 1. Exigences générales :

Des documents, des procédures ou des instructions spécifiques doivent être établis par écrit pour chacune des dispositions suivantes :

## 1.1 Normes

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.1 Les normes qui sont d'application.	Dans une forme accessible	S

## 1.2 Information et formation pour les travailleurs qui exécutent des travaux de démolition et d'enlèvement

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.2.1 Un programme de formation	<p>La liste des travailleurs et fonctions qui nécessitent une compétence particulière (opérateur amiante, responsable de chantier,...)</p> <p>Une formation de base (32h)</p> <p>Un recyclage annuel (8h)</p> <p>Une partie théorique</p> <p>Une partie pratique</p> <p>Un contenu des formations portant au minimum sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les propriétés de l'amiante et les risques pour la santé en cas d'exposition à l'amiante, y compris l'effet synergique de fumer;</li> <li>- les types de produits ou matériaux susceptibles de contenir de l'amiante et leur utilisation dans les installations et bâtiments;</li> <li>- les opérations pouvant entraîner une exposition à l'amiante et l'importance des contrôles préventifs pour minimiser l'exposition;</li> <li>- les exigences en matière de surveillance de la santé;</li> <li>- les pratiques professionnelles sûres et la technique de mesures;</li> <li>- le port et l'utilisation d'équipements de protection individuelle, y compris le rôle, le choix, les limites, la bonne utilisation et les connaissances pratiques relatives à l'utilisation d'appareils respiratoires, et les règles spécifiques qui découlent du fait qu'il s'agit de travaux de démolition et d'enlèvement;</li> <li>- les procédures d'urgence, y compris les premiers secours sur le chantier et les règles spécifiques qui découlent du fait qu'il s'agit de travaux de démolition et d'enlèvement;</li> <li>- les procédures de décontamination et les règles spécifiques qui découlent du fait qu'il s'agit de travaux de démolition et d'enlèvement;</li> <li>- la réglementation en matière de démolition et d'enlèvement d'amiante ou de matériaux contenant de l'amiante;</li> <li>- les techniques de démolition et d'enlèvement de l'amiante ou de matériaux contenant de l'amiante ainsi que les risques pour la santé et la sécurité qui y sont associés;</li> <li>- les règles et techniques spécifiques en matière de traitement des déchets d'amiante et de leur enlèvement;</li> </ul> <p>Les coordonnées de l'organisme de formation externe.</p> <p><i>Les formations étrangères de contenu équivalent sont admises pour autant qu'un complément portant sur la réglementation belge soit assuré. Ce complément est donné sous la forme d'une formation de recyclage.</i></p>	S
1.2.2 Un manuel de formation	Correspondant au programme suivi.	S
1.2.3 Des notes individuelles	Les informations et instructions visées à l'article 13 de l'arrêté royal du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérigènes et mutagènes au travail	S
1.2.4 Des attestations de formation de base sont disponibles pour chaque travailleur et responsable de chantier.	<p>Nom, prénom</p> <p>Dates de formation</p> <p>Type de formation                    base     recyclage</p> <p>Contenu de la formation            théorique     pratique     opérateur/chef de chantier</p> <p>Durée de la formation</p> <p>Evaluation de la formation</p> <p>Nom, qualité, signature du responsable de formation</p>	S
1.2.5 Des attestations de formation de recyclage annuel sont disponibles pour chaque travailleur et responsable de chantier.		

## 1.3 Surveillance de santé

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.3.1 Formulaire nominatifs d'évaluation de santé préalable		S
1.3.2 Formulaire nominatifs d'évaluation de santé périodique (annuelle)		S
1.3.3 Registre des travailleurs exposés.	- Noms des travailleurs - Nature et durée de l'activité - Niveaux d'exposition	S

## 1.4 Méthode utilisée pour la réalisation de l'évaluation des risques

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.4.1 Un document qui décrit la méthode et les moyens utilisés en vue de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité lors de l'exécution de toutes les phases de déroulement d'un chantier (situation particulière) tenant compte de l'organisation, des lieux, des matériaux, des processus, etc...	La méthode comporte nécessairement les étapes suivantes : - L'identification des dangers pour la santé et la sécurité - La détermination et l'évaluation des risques - La détermination des mesures de prévention à prendre	S

## 1.5 Méthode utilisée pour la réalisation du plan de travail

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.5.1 Un document qui décrit les étapes de la réalisation du plan de travail et les responsabilités et compétences des intervenants.	Les étapes de la réalisation du plan de travail comprennent au moins : - la visite préalable des lieux - l'identification et la localisation des MCA <sup>3</sup> - l'évaluation des risques - le choix des méthodes de travail - la rédaction du plan de travail même (Voir 2.1.11 ou 2.2.26) et des instructions à destination des travailleurs, adaptées aux circonstances particulières du chantier	S

## 1.6 Méthode utilisée pour la réalisation de la notification

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.6.1 Un document qui décrit les modalités de notification à l'administration compétente et à l'employeur maître d'ouvrage.	La notification comprend au moins les renseignements ci-contre : - Coordonnées du lieu du chantier - Type, quantités, description de l'amiante et des MCA <sup>3</sup> - Activités et procédés mis en oeuvre - Nombre de travailleurs prévus - Dates de début et fin des travaux - Mesures de prévention prises - Identification du laboratoire agréé - Identité et moyens de contact des responsables de l'entreprise et du maître d'ouvrage	S

## 2. Exigences techniques

Des documents, des procédures ou des instructions spécifiques doivent être établis par écrit pour chacune des dispositions suivantes.

2.1 Sac à manchons <sup>4</sup>

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.1.1 Caractéristiques du matériel	Fiches techniques avec les caractéristiques pertinentes, notamment pour les sacs à manchons et aspirateurs	S
2.1.2 Description de la préparation et mise en place de chantier	Vérification de l'applicabilité de la méthode, mesures en cas de modification des conditions de travail, balisage et signalisation	S
2.1.3 Méthode de travail (générale)	Description de la méthode de travail générale	S
2.1.4 Equipements de protection individuels (EPI)	Description des EPI et procédures d'entretien	S
2.1.4.1 Equipements de protection respiratoire (EPR)	Description des EPR et procédures d'utilisation, d'entretien et de vérification périodique avec visa du conseiller en prévention - médecin du travail, contrôles	S
	Rapport d'appréciation des EPR, y compris l'avis du conseiller en prévention-médecin du travail	S
2.1.5 Mesurages	Description des types et fréquences de mesurage, contrôles	S
2.1.6 Déchets	Description des modalités de conditionnement, stockage temporaire et d'évacuation des déchets	S
2.1.7 Mesures en cas de dépassement de la concentration de 0,01 f/cm <sup>3</sup>	Description des mesures correctives	S
2.1.8 Procédure générale de décontamination du matériel et des équipements	Décontamination et conditionnement du matériel des équipements sur zone Décontamination du matériel et des équipements lors d'entretiens et réparations dans l'entreprise	S
2.1.9 Vérification de l'absence de risque amiante en fin d'activités	Responsabilités, modalités et description des contrôles à effectuer	S
2.1.10 L'évaluation des risques (spécifique)	Pour chaque situation de travail particulière (chantier) un rapport est élaboré selon la méthode décrite dans le document visé au point 1.4. L'évaluation concerne toutes les phases du chantier y compris la préparation.	C
2.1.11 Plan de travail (spécifique)	Le plan de travail adapté aux conditions particulières de chaque chantier doit prévoir : - Nature, succession, durée des activités - Schéma de localisation des MCA <sup>3</sup> - Méthodes de travail et instructions à l'usage des travailleurs, adaptées à la spécificité du chantier et concernant toutes les phases de l'exécution des travaux - Les EPI (*) - Les caractéristiques des équipements (décontamination, protection) - Procédure démontrant l'absence de risque amiante en fin d'activité (*) <i>(*) Il peut être fait référence aux procédures ou instructions correspondantes pour autant qu'une copie de celles-ci soient présentes sur le chantier; Toute modification par rapport aux procédures initiales doit alors être justifiée et décrite.</i>	C

2.2 Zone fermée hermétiquement <sup>5</sup>

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.2.1 Préparation et mise en place du chantier	Mesurages préalables éventuels, mesures de prévention éventuelles, EPI, balisage et signalisation, ...	S
2.2.2 Cloisonnement	Avec moyen de contrôle visuel ou auditif	S
2.2.3 Evacuation ou emballage du matériel		S
2.2.4 Mise hors service des réseaux	Modalités et contrôle	S
2.2.5 Sas personnel	Caractéristiques aérauliques de chaque sas	S
	Configuration, fonctionnement, décontamination, contrôles	S
2.2.6 Sas matériel	Caractéristiques aérauliques de chaque sas	S
	Configuration, dimensionnement et fonctionnement, décontamination, contrôles	S
2.2.7 Test d'étanchéité	Modalités et contrôles	S
2.2.8 Dépression et renouvellement d'air	Caractéristiques, entretien et contrôle périodique des extracteurs	S
	Caractéristiques, entretien et contrôle périodique des appareils de mesure	S
	Elaboration d'une note de calcul de bilan aéraulique	S
	Contrôle de dépression et efficacité des filtres ainsi que mesures correctives, remplacement des filtres, moyens garantissant le maintien de la dépression en continu.	S
2.2.9 Procédure d'entrée en zone		S
2.2.10 Procédure de sortie de zone		S
2.2.11 Mesurages	Modalités, endroits, fréquence, contrôles	S
2.2.12 Mesures en cas de dépassement de la concentration de 0,01 f/cm <sup>3</sup>	Description des mesures correctives	S
2.2.13 Inspection visuelle	Conditions, contrôles,...	S
2.2.14 Mesurages libératoires	Conditions, contrôles,...	S
2.2.15 Démontage du cloisonnement étanche		S
2.2.16 Equipements de protection individuels (EPI)	Description des EPI et procédures d'entretien	S
2.2.16.1 Equipements de protection respiratoire (EPR)	Caractéristiques des EPR	S
	Rapport d'appréciation des EPR, y compris l'avis du conseiller en prévention-médecin du travail	S
	Procédure d'utilisation avec visa du médecin du travail	S
	Procédure d'entretien avec avis du comité de prévention et protection et visa du médecin du travail, contrôles	S
	Procédure de contrôle périodique avec avis du comité de prévention et protection et visa du médecin du travail, contrôles	S
2.2.17 Méthode de travail	Description de la méthode de travail générale	S
2.2.18 Procédure générale de décontamination et sortie du matériel	Décontamination et sortie des déchets de la zone Décontamination du matériel et des équipements sur zone Décontamination du matériel et des équipements lors d'entretiens et réparations dans l'entreprise	S

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.2.19 Registre de chantier	Description du contenu du registre, des modalités de tenue, de suivi et de contrôle	S
2.2.20 Organisation du temps de travail	Description des mesures d'organisation du temps de travail, notamment en fonction des contraintes physiques, avis écrit du médecin du travail, contrôles	S
2.2.21 Déchets	Description des modalités de conditionnement, stockage temporaire et d'évacuation des déchets	S
2.2.22 Procédure en cas d'urgence	Description des procédures d'urgence sur chantier, e.a. : dimensionnement des accès de secours, premiers soins, équipements de protection pour secouristes, mesures en vue d'éviter ou de limiter une contamination des intervenants et de leur matériel, etc...	S
2.2.23 Procédure d'accès des visiteurs en zone confinée	Description des modalités d'information des personnes et de mise à disposition des équipements de protection individuelle	S
2.2.24 Vérification de l'absence de risque amiante en fin d'activités	Responsabilités, modalités et description des contrôles à effectuer	S
2.2.25 L'évaluation des risques (spécifique)	Pour chaque situation de travail particulière (chantier) un rapport est élaboré selon la méthode décrite dans le document visé au point 1.4. L'évaluation concerne toutes les phases du chantier y compris la préparation.	C
2.2.26 Plan de travail	<p>Le plan de travail adapté aux conditions particulières de chaque chantier doit prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La nature, succession, durée des activités</li> <li>- Un schéma de localisation des MCA et des équipements de protection collective</li> <li>- La protection collective (*) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cloisonnement</li> <li>- Evacuation ou emballage du matériel</li> <li>- Mise hors service des réseaux</li> <li>- Sas personnel</li> <li>- Sas matériel</li> <li>- Test étanchéité</li> <li>- Dépression et renouvellement d'air</li> <li>- Procédure d'entrée</li> <li>- Procédure de sortie</li> <li>- Mesurages</li> <li>- Mesures à prendre en cas de dépassement de la concentration de 0,01 f/cm<sup>3</sup></li> <li>- Démontage</li> </ul> </li> <li>- La justification écrite préalable du non respect éventuel des exigences réglementaires, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le cloisonnement de la zone en double épaisseur</li> <li>- la mise hors service de réseaux</li> <li>- le taux de renouvellement d'air</li> </ul> </li> </ul> <p>pour des raisons techniques ou de sécurité fondées sur des éléments concrets et démontrés ainsi que la description des mesures de prévention qui seront prises en conséquence.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipements de protection individuelle (*)</li> <li>- Les équipements de protection collective(*)</li> <li>- La méthode de travail et les instructions à l'usage des travailleurs, adaptées à la spécificité du chantier et concernant toutes les phases de l'exécution des travaux</li> <li>- Les mesures en cas d'urgence spécifiques à la situation particulière</li> <li>- La procédure démontrant l'absence de risque amiante en fin d'activité</li> </ul> <p><i>(*) Il peut être fait référence aux procédures ou instructions correspondantes pour autant que des copies de celles-ci soient disponibles sur le chantier. Toute modification par rapport aux procédures initiales doit alors être justifiée et décrite</i></p>	C

DOCUMENTS/ PROCÉDURES/ INSTRUCTIONS	SPÉCIFICATIONS/CONTENU	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.2.27 Le registre de chantier	Le registre de chantier comprend les rubriques suivantes : - l'identité de la personne chargée de la conduite des travaux sur le chantier; - une copie des formulaires d'évaluation de santé de tous les travailleurs qui sont impliqués dans les travaux de démolition ou d'enlèvement d'amiante ou des matériaux contenant de l'amiante; - les observations faites à l'occasion du test de fumée; - les mesures particulières imposées ou admises par le fonctionnaire chargé de la surveillance, compte tenu des caractéristiques techniques du chantier ou du travail à exécuter et de la nature du risque pour les travailleurs; - les rapports concernant les mesurages; - le compte rendu des incidents survenus lors des travaux et qui ont eu pour résultat une contamination des sas d'entrée ou des zones contiguës ou une exposition des travailleurs; - les dépassements de 0,01 fibre par cm <sup>3</sup> et de 0,1 fibre par cm <sup>3</sup> exprimé comme la limite supérieure de l'intervalle de confiance ainsi que les mesures qui ont été prises; - la mention journalière des noms des travailleurs qui étaient présents sur le chantier ainsi que la mention de l'heure du début et de la fin de leurs prestations et celle de la nature de leur activité; - les noms des visiteurs et leur fonction; - les remarques éventuelles des fonctionnaires chargés de la surveillance.	C

(<sup>1</sup>) S : signifie que les documents doivent être disponibles au siège de l'entreprise ou chez son mandataire ou représentant en Belgique

(<sup>2</sup>) C : signifie que les documents doivent être disponibles sur l e chantier en question et ensuite conservés au S<sup>1</sup> durant une période de minimum 3 ans.

(<sup>3</sup>) MCA : matériaux contenant de l'amiante

(<sup>4</sup>) Méthode par sacs à manchons : méthode d'enlèvement d'amiante et de MCA<sup>3</sup> décrite à la section X, sous section IV de l'arrêté du 16 mars 2006 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à l'amiante.

(<sup>5</sup>) Méthode en zone fermée hermétiquement : méthode d'enlèvement d'amiante et de MCA<sup>3</sup> décrite à la section X, sous section V de l'arrêté du 16 mars 2006 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à l'amiante.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 28 mars 2007 relatif à l'agrément des entreprises et employeurs qui effectuent des travaux de démolition ou d'enlèvement au cours desquels de grandes quantités d'amiante peuvent être libérées.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,

P. VANVELTHOVEN

## Bijlage I

Bepalingen betreffende het kwaliteitsborgingssysteem  
bedoeld in artikel 4, 2<sup>o</sup>, eerste lid

**1. Kwaliteitsborgingssysteem****1.1**

Het kwaliteitsborgingssysteem waarborgt dat de sloop- en verwijderingswerkzaamheden, bedoeld in artikel 6bis, eerste en tweede lid van de wet, in overeenstemming zijn met de eisen van het referentieel bedoeld in bijlage II.

Alle door de aanvrager gevolgde beginselen, eisen en bepalingen worden systematisch en ordelijk weergegeven in een documentatie van schriftelijk vastgelegde beleidslijnen, procedures en instructies. Deze documentatie over het kwaliteitsborgingssysteem zorgt ervoor dat de kwaliteitsbepalende beleidsmaatregelen en procedures, zoals kwaliteitsprogramma's, -plannen, -handleidingen en -rapporten, door iedereen op dezelfde manier worden geïnterpreteerd.

De documentatie bevat met name :

- een behoorlijke beschrijving van de kwaliteitsdoelstellingen, het organisatieschema en de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bedrijfsleiding met betrekking tot de reglementaire vereisten inzake sloop- en verwijderingswerkzaamheden;
- de technische specificaties, de middelen en de werkwijzen die zullen worden aangewend om te waarborgen dat wordt voldaan aan de eisen van het referentieel bedoeld in bijlage II;
- de tijdens de werkzaamheden gebruikte kwaliteitscontrole- en kwaliteitsborgingstechnieken en -procédés en de in dat verband systematisch toe te passen maatregelen;
- de kwaliteitsrapporten, zoals onder andere controleverslagen, rapporten betreffende de kwalificatie van het personeel;
- de middelen om controle uit te oefenen op het bereiken van de eisen van het referentieel bedoeld in bijlage II.

**1.2**

De aanvrager dient bij een certificatie-instelling, bedoeld in artikel 4, 2<sup>o</sup>, b), een aanvraag in met het oog op het verkrijgen van een certificaat, bedoeld in artikel 4, 2<sup>o</sup>, tweede lid.

Deze aanvraag behelst :

- alle relevante informatie betreffende de middelen waarover hij beschikt om de sloop- en verwijderingswerkzaamheden in overeenstemming met de eisen van de desbetreffende reglementaire teksten uit te voeren;
- de documentatie over het kwaliteitsborgingssysteem, dat voorziet in een volledige borging.

De aanvrager verbindt zich ertoe de verplichtingen die voortvloeien uit het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem na te komen en ervoor te zorgen dat het passend en doeltreffend blijft.

De certificatie-instelling die het kwaliteitsborgingssysteem heeft gecertificeerd, wordt door de aanvrager op de hoogte gebracht van elke voorgenomen wijziging van het kwaliteitsborgingssysteem.

**2. Toezicht op het kwaliteitsborgingssysteem**

Het toezicht op het kwaliteitsborgingssysteem gebeurt onder verantwoordelijkheid van de certificatie-instelling en heeft tot doel ervoor te zorgen dat de aanvrager naar behoren voldoet aan de verplichtingen die voortvloeien uit het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem.

De certificatie-instelling zorgt er voor dat minstens één lid van het audit-team onderlegd is over de technische aspecten betreffende de werkzaamheden waarvoor het certificaat wordt aangevraagd.

De aanvrager verleent de certificatie-instelling met het oog op de controle toegang tot de vaste plaats bedoeld in artikel 4,6<sup>o</sup> en tot de werven, en verstrekt haar alle nodige informatie, met name :

- de documentatie over het kwaliteitsborgingssysteem;
- de rapporten en documenten die in het kader van het kwaliteitsborgingssysteem moeten worden opgemaakt, zoals analyseverslagen, werfregisters, meldingen, werkplannen, rapporten betreffende de kwalificatie van het betrokken personeel, enz.

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 maart 2007 betreffende de erkenning van ondernemingen en werkgevers die sloop- of verwijderingswerkzaamheden uitvoeren waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,  
P. VANVELTHOVEN

## Bijlage II

Technisch referentieel bedoeld in artikel 4, 3°

## 1 Algemene vereisten :

Documenten, procedures of specifieke instructies moeten voor elk van de volgende bepalingen schriftelijk worden vastgelegd.

## 1.1 Normen

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES/INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.1 De van toepassing zijnde normen.	In een toegankelijke vorm	S

## 1.2 Informatie en opleiding voor werknemers die sloop- en verwijderingswerken uitvoeren

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES/INHOUD	S1/ C2
1.2.1 Opleidingsprogramma	<p>De lijst van werknemers en functies die een specifieke bekwaamheid vereisen (asbestverwijderaars, werfleider,...)</p> <p>Een basisopleiding (32h)</p> <p>Een jaarlijkse bijscholing (8h)</p> <p>Een theoretisch gedeelte</p> <p>Een praktisch gedeelte</p> <p>Een inhoud van de opleidingen die ten minste betrekking heeft op :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eigenschappen van asbest en de gezondheidsrisico's bij blootstelling aan asbest, met inbegrip van het synergetische effect van roken;</li> <li>- de soorten producten of materialen die asbest kunnen bevatten en hun aanwending in installaties en gebouwen;</li> <li>- de handelingen die kunnen leiden tot blootstelling aan asbest en het belang van preventieve controles om blootstelling tot een minimum te beperken;</li> <li>- de vereisten inzake het gezondheidstoezicht;</li> <li>- de veilige werkmethoden en meettechnieken;</li> <li>- het dragen en gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen met inbegrip van de rol, de keuze, de beperkingen, het juiste gebruik en praktische kennis van het gebruik van ademhalingstoestellen en de specifieke regels die voortvloeien uit het feit dat het gaat om sloop- en verwijderingswerkzaamheden;</li> <li>- de noodprocedures, met inbegrip van eerste hulp op de bouwplaats en de specifieke regels die voortvloeien uit het feit dat het gaat om sloop- en verwijderingswerkzaamheden;</li> <li>- de ontsmettingsprocedures en de specifieke regels die voortvloeien uit het feit dat het gaat om sloop- en verwijderingswerkzaamheden;</li> <li>- de reglementering inzake sloop en verwijdering van asbest of asbesthoudende materialen;</li> <li>- de technieken voor sloop en verwijdering van asbest of asbesthoudende materialen en de daaraan verbonden risico's voor de veiligheid en gezondheid;</li> <li>- de specifieke regels en technieken voor de behandeling en de verwijdering van asbestafval;</li> </ul> <p>De coördinaten van het externe organisme waarop een beroep wordt gedaan voor de opleiding.</p> <p><i>Buitenlandse opleidingen waarvan de inhoud equivalent is zijn toegelaten voor zover er een bijkomende opleiding over de Belgische reglementering wordt gegeven. Deze bijkomende opleiding wordt gegeven onder de vorm van een bijscholing</i></p>	S
1.2.2 Een opleidingshandboek	Overeenkomstig het gevolgde programma.	S
1.2.3 De individuele nota's	Inlichtingen en instructies bedoeld in artikel 13 van het koninklijk besluit van 2 december 1993 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan kankerverwekkende en mutagene agentia op het werk.	S

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES/INHOUD	S1/ C2
<p>1.2.4 Opleidingsgetuigschriften van de basisopleiding van elke verwijderaar en werfleider.</p> <p>1.2.5 Opleidingsgetuigschriften van de jaarlijkse bijscholing van elke verwijderaar en werfleider.</p>	<p>Naam, voornaam</p> <p>Data van de opleiding</p> <p>Aard van de opleiding      basis    bijscholing</p> <p>Inhoud van de opleiding      theorie    praktijk    verwijderaar/werfleider</p> <p>Duur van de opleiding</p> <p>Evaluatie van de opleiding</p> <p>Naam, hoedanigheid, handtekening van de opleidingsverantwoordelijke</p>	S

## 1.3 Gezondheidstoezicht

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.3.1 Formulieren op naam voor de voorafgaande gezondheidsbeoordeling.		S
1.3.2 Formulieren op naam voor de periodieke gezondheidsbeoordeling (jaarlijks).		S
1.3.3 Register van de blootgestelde werknemers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namen van de werknemers</li> <li>- Aard en duur van de activiteit</li> <li>- Blootstellingsniveaus</li> </ul>	S

## 1.4 Werkwijze voor het opstellen van de risicobeoordeling

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES/INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.4.1 Een document dat de methode en de middelen beschrijft die gebruikt worden voor de evaluatie van de risico's voor de gezondheid en de veiligheid bij de uitvoering van alle fasen van een werf (specifieke situatie) rekening houdend met de organisatie, de plaatsen, de materialen, de processen, enz...	<p>De methode houdt noodzakelijkerwijze de volgende stappen in :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De identificatie van de gevaren voor de gezondheid en de veiligheid.</li> <li>- De bepaling en de evaluatie van de risico's.</li> <li>- De bepaling van de te nemen preventie maatregelen.</li> </ul>	S

## 1.5 Werkwijze voor het opstellen van het werkplan

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES/INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.5.1 Een document dat de verschillende stappen bij de realisatie van het werkplan en de verantwoordelijkheden en competenties van de betrokkenen beschrijft.	<p>Het opstellen van het werkplan omvat ten minste de volgende stappen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het voorafgaand bezoek aan de plaatsen waar de werken zullen plaatsvinden</li> <li>- de identificatie en lokalisatie van de ABM<sup>3</sup></li> <li>- de risicobeoordeling</li> <li>- de keuze van de werkmethode</li> <li>- het opstellen van het eigenlijke werkplan (zie 2.1.11 of 2.2.26) en de instructies voor de werknemers, aangepast aan de specifieke omstandigheden van de werf.</li> </ul>	S

## 1.6 Werkwijze voor de melding van asbestwerkzaamheden

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES/INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
1.6.1 Een document dat de procedure voor melding aan de bevoegde administratie en aan de werkgever die opdrachtgever van de werken is, beschrijft.	De melding omvat ten minste de volgende inlichtingen : <ul style="list-style-type: none"><li>- de ligging van de bouwplaats</li><li>- soorten, hoeveelheden, beschrijving van het asbest en van de ABM<sup>3</sup></li><li>- de verrichte werkzaamheden en toegepaste procédés</li><li>- het gepland aantal werknemers</li><li>- de data van de aanvang en het einde van de werken</li><li>- de genomen preventiemaatregelen</li><li>- de identificatie van het erkende laboratorium</li><li>- de identiteit en contactgegevens van de bedrijfsverantwoordelijken en de opdrachtgever van de werken.</li></ul>	S

## 2. Technische vereisten

Documenten, procedures of specifieke instructies moeten voor elk van de volgende bepalingen schriftelijk worden vastgelegd.

2.1 Couveusezak <sup>4</sup>

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.1.1 Eigenschappen van de uitrusting	Technische fiches met de relevante eigenschappen, met name voor de couveusezakken en de stofzuigers	S
2.1.2 Beschrijving van de voorbereiding en opbouw van de werf	Verifiëren van de toepasbaarheid van de methode, maatregelen in het geval van aanpassing van de werkvoorwaarden, afbakening en signalisatie.	S
2.1.3 Werkmethode (algemeen)	Beschrijving van de algemene werkmethode	S
2.1.4 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	Beschrijving van de PBM en onderhoudsprocedures	S
2.1.4.1 Ademhalingstoestellen	Beschrijving van de ademhalingstoestellen en procedures voor het gebruik, het onderhoud en de periodieke controle met visum van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, controles.	S
	Beoordelingsrapport van de ademhalingstoestellen, met het advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.	S
2.1.5 Metingen	Beschrijving van de soort en frequenties van de metingen, controles	S
2.1.6 Afval	Beschrijving van de werkwijzen voor de verpakking, de tijdelijke opslag en de verwijdering van het afval.	S
2.1.7 Maatregelen in geval de actiewaarde van 0,01 v/cm <sup>3</sup> wordt overschreden.	Beschrijving van de correctieve maatregelen.	S
2.1.8 Algemene procedure voor de ontsmetting van het materiaal en de uitrusting.	Ontsmetting en verpakking van het materiaal en de uitrusting in de zone. Ontsmetting van het materiaal en de uitrusting bij onderhoud en reparatie in het bedrijf.	S
2.1.9 Controle op de afwezigheid van het asbestrisico bij het beëindigen van de activiteiten.	Verantwoordelijkheden, werkwijzen en beschrijving van de te verrichten controles.	S
2.1.10 Risicobeoordeling (specifiek)	Voor elke specifieke werksituatie (werf) wordt een rapport opgesteld volgens de in het document bedoeld in punt 1.4 omschreven methode. De beoordeling omvat alle fasen van de werf, inclusief de voorbereiding.	C
2.1.11 Werkplan (specifiek)	Het telkens aan de specifieke omstandigheden van de werf in kwestie aangepaste werkplan omvat : - De aard, opeenvolging, duur van de activiteiten - Een schema van de lokalisatie van de ABM <sup>3</sup> - De werkmethode en instructies voor de werknemers, aangepast aan het specifiek karakter van de werf en betrekking hebbende op alle fasen van de uitvoering van het werk - De PBM (*) - De eigenschappen van de uitrusting (voor ontsmetting, bescherming) - De procedure om bij het einde van de werkzaamheden aan te tonen dat er geen asbestrisico meer aanwezig is. (*) (*)Er kan worden gerefereerd naar procedures of overeenkomstige instructies indien de kopieën daarvan op de werf ter beschikking zijn. Elke wijziging aan de procedures moet worden gemotiveerd en omschreven.	C

2.2 De hermetisch afgesloten zone <sup>5</sup>

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.2.1 Voorbereiding en opstelling van de werf	Eventuele voorafgaande metingen, preventiemaatregelen, PBM, afbakening en signalisatie, ....	S
2.2.2 Afsluiting	Met mogelijkheid tot visuele of auditieve controle	S
2.2.3 Verwijdering of verpakking van het materiaal		S
2.2.4 Uitschakeling van het elektriciteitsnet	Werkwijzen en controle	S
2.2.5 Inkomsluis	Aëraulische eigenschappen van elke sluis.	S
	Configuratie, werkwijze, ontsmetting, controles	S
2.2.6 Materiaalsluis	Aëraulische eigenschappen van elke sluis.	S
	Configuratie, afmetingen, werkwijze, ontsmetting, controles	S
2.2.7 Test op luchtdichtheid	Werkwijzen en controles	S
2.2.8 Onderdruk en luchtverversing	Eigenschappen, onderhoud en periodieke controle van de extractoren.	S
	Eigenschappen, onderhoud en periodieke controle van de meetapparatuur.	S
	Opstellen van een rekenblad met het aëraulische overzicht	S
	Controle van de onderdruk en de filterefficiëntie, alsook correctieve maatregelen, vervanging van de filters, middelen om het behoud van de onderdruk doorlopend te garanderen.	S
2.2.9 Procedure voor het betreden van de zone		S
2.2.10 Procedure voor het verlaten van de zone		S
2.2.11 Metingen	Werkwijzen, plaatsen, frequentie, controles	S
2.2.12 Maatregelen in geval de actiewaarde van 0,01 v/cm <sup>3</sup> wordt overschreden.	Beschrijving van de correctieve maatregelen.	S
2.2.13 Visuele inspectie	Omstandigheden, controles,..	S
2.2.14 Vrijgavemetingen	Omstandigheden, controles,..	S
2.2.15 Verwijdering van de luchtdichte afsluiting		S
2.2.16 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	Beschrijving van de PBM en onderhoudsprocedures	S
2.2.16.1 Ademhalingstoestellen	Eigenschappen van de ademhalingstoestellen	S
	Beoordelingsrapport van de ademhalingstoestellen, met het advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.	S
	Gebruiksprocedure met visum van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer	S
	Onderhoudsprocedure met advies van het comité voor preventie en bescherming op het werk en met visum van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, controles	S
	Procedure voor periodieke controle met advies van het comité voor preventie en bescherming op het werk en het visum van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, controles	S
2.2.17 Werkmethode	Beschrijving van de algemene werkmethode	S
2.2.18 Algemene procedure voor de ontsmetting en de verwijdering van de uitrusting	Ontsmetting en verwijdering van het afval uit de zone. Ontsmetting van de uitrusting in zone. Ontsmetting van het materiaal en de uitrusting bij onderhoud en herstelling in het bedrijf.	S
2.2.19 Werfregister	Beschrijving van de inhoud van het register, de bewaarmodaliteiten, de opvolging en de controle	S

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.2.20 Organisatie van de arbeidstijd	Beschrijving van de maatregelen i.v.m. de organisatie van de arbeidstijd, met name in functie van de fysieke belasting, schriftelijk advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, controles	S
2.2.21 Afval	Beschrijving van de werkwijzen voor de verpakking, de tijdelijke opslag en de verwijdering van het afval.	S
2.2.22 Noodprocedures	Beschrijving van de noodprocedures op de werf, o.a. afmetingen van de noodtoegangen, eerste hulp, beschermingsmiddelen voor hulpverleners, maatregelen om te verhinderen dat hulpverleners en hun uitrusting besmet worden, enz....	S
2.2.23 Toegangsprocedure voor bezoekers in de hermetisch afgesloten zone	Beschrijving van de manier waarop de bezoekers geïnformeerd worden en waarop PBM ter beschikking worden gesteld.	S
2.2.24 Controle op de afwezigheid van het asbestrisico bij het beëindigen van de activiteiten.	Verantwoordelijkheden, werkwijzen en beschrijving van de te verrichten controles	S
2.2.25 Risicobeoordeling (specifiek)	Voor elke specifieke werksituatie (werf) wordt een rapport opgesteld volgens de in het document bedoeld in punt 1.4 beschreven methode. De beoordeling betreft alle fasen van de werf, inbegrepen de voorbereiding.	C
2.2.26 Werkplan (specifiek)	<p>Het werkplan, dat telkens aan de specifieke omstandigheden van de werf in kwestie moet worden aangepast, omvat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De aard, opeenvolging, duur van de activiteiten</li> <li>- Een schema van de lokalisatie van de ABM<sup>3</sup> en van de collectieve beschermingsmiddelen.</li> <li>- De collectieve bescherming (*) <ul style="list-style-type: none"> <li>Afsluiting</li> <li>Verwijdering of verpakking van het materiaal</li> <li>Uitschakeling elektriciteitsnet</li> <li>Inkomsluis</li> <li>Materiaalsluis</li> <li>Test luchtdichtheid</li> <li>Onderdruk en verversing van de lucht</li> <li>Procedure voor het betreden van de werkzone</li> <li>Procedure voor het verlaten van de werkzone</li> <li>Metingen</li> <li>Te nemen maatregelen in het geval de actiewaarde van 0,01 v/cm<sup>3</sup> wordt overschreden.</li> <li>Verwijdering</li> </ul> </li> <li>- De voorafgaande schriftelijke verantwoording voor het eventueel niet naleven van bepaalde reglementaire vereisten, met name : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de afsluiting van de zone met een dubbele laag.</li> <li>- het uitschakelen van het elektriciteitsnet</li> <li>- de luchtverversingssnelheid</li> </ul> </li> </ul> <p>wegens gegronde technische of veiligheidsredenen die berusten op concrete, bewezen elementen, evenals de beschrijving van de preventiemaatregelen die dientengevolge genomen zullen worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De persoonlijke beschermingsmiddelen (*)</li> <li>- De collectieve beschermingsmiddelen(*)</li> <li>- De werkmethode en de instructies voor de werknemers, aangepast aan de specifieke situatie van de werf en betrekking hebbende op alle fasen van de uitvoering van de werken.</li> <li>- De maatregelen bij specifieke noodgevallen in welbepaalde situaties.</li> <li>- De procedure om bij het einde van de werkzaamheden aan te tonen dat er geen asbestrisico meer aanwezig is(*).</li> </ul> <p><i>(*)Er kan worden gerefereerd naar procedures of overeenkomstige instructies indien de kopieën daarvan op de werf ter beschikking zijn. Elke wijziging aan de procedures moet worden gemotiveerd en omschreven</i></p>	C

DOCUMENTEN/ PROCEDURES/ INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S <sup>1</sup> / C <sup>2</sup>
2.2.27 Werfregister (specifiek)	Het werfregister bevat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De identiteit van de persoon belast met de leiding van de werkzaamheden op de bouwplaats;</li> <li>- een afschrift van de formulieren voor de gezondheidsbeoordeling van alle werknemers die betrokken zijn bij de sloop of verwijdering van asbest of asbesthoudende materialen;</li> <li>- de vaststellingen gemaakt tijdens de rooktest;</li> <li>- de bijzondere maatregelen die door de ambtenaar belast met het toezicht worden opgelegd of toegelaten, rekening houdend met de technische kenmerken van de bouwplaats of het uit te voeren werk en met de aard van het risico voor de werknemers;</li> <li>- de verslagen van de metingen;</li> <li>- het verslag van de incidenten die zich tijdens de werkzaamheden hebben voorgedaan en die een besmetting van de inkomsluizen of aangrenzende zones of een blootstelling van de werknemers hebben veroorzaakt ;</li> <li>- de overschrijdingen van 0,01 vezels/cm<sup>3</sup> en van 0,1 vezels/cm<sup>3</sup> uitgedrukt als bovengrens van het betrouwbaarheidsinterval en de maatregelen die werden genomen;</li> <li>- de dagelijkse vermelding van de naam van de werknemers die op de bouwplaats aanwezig zijn. Bij elke werknemer wordt het beginuur en het einduur van zijn dagtaak vermeld en de aard van de uitgevoerde activiteit;</li> <li>- de namen van de bezoekers en hun functie;</li> <li>- eventuele opmerkingen van de met het toezicht belaste ambtenaren.</li> </ul>	C

(<sup>1</sup>) S: wil zeggen dat de documenten op de hoofdzetel van het bedrijf of bij zijn procuratiehouder of vertegenwoordiger in België beschikbaar moeten zijn.

(<sup>2</sup>) C: wil zeggen dat de documenten op de werf in kwestie beschikbaar moeten zijn en daarna bewaard worden op S<sup>1</sup> gedurende een periode van minimum 3 jaar.

(<sup>3</sup>) ABM: asbest bevattende materialen

(<sup>4</sup>) Methode van de couveuse-zak: methode om asbest en ABM<sup>3</sup> te verwijderen, beschreven in afdeling X, onderafdeling IV van het koninklijk besluit van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan asbest.

(<sup>5</sup>) Methode van de hermetisch afgesloten zone: methode om asbest en ABM<sup>3</sup> te verwijderen, beschreven in afdeling X, onderafdeling V van het koninklijk besluit van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan asbest.

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 28 maart 2007 betreffende de erkenning van ondernemingen en werkgevers die sloop- of verwijderingswerkzaamheden uitvoeren waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werk,

P. VANVELTHOVEN