

La demande d'agrément doit impérativement être introduite sur les formulaires en néerlandais. La présente traduction est uniquement destinée aux demandeurs francophones afin de les aider à compléter les formulaires



Réservé au secrétariat	
Numéro du dossier	
Nom	
Date réception	
Déclaré complet	
Date agrément	

Dossier de demande personne morale acheteur de bois

Table des matières

1.	Demande d'agrément	p. 2
2.	Statuts et aperçu des actionnaires	p. 3
3.	Activités de l'entreprise	p. 4
4.	Déclaration	p. 5
5.	Police d'assurance responsabilité civile	p. 5
6.	Engagement à suivre une formation permanente	p. 5
7.	Attestations ONSS	p. 6
8.	Extrait du casier judiciaire central	p. 6

Remarques importantes:

1. Le présent règlement s'applique uniquement aux acheteurs de bois qui achètent annuellement une quantité de bois supérieure à 50 m³, en forêt publique en région flamande.
2. L'agrément est valable pour une période de 5 ans.
3. La carte d'agrément est valable pour une année civile et sera renouvelée annuellement. Le détenteur d'un agrément est tenu de remettre annuellement les documents suivants au secrétariat: attestations d'assurance responsabilité civile, attestation de formation permanente.
4. Le détenteur d'un agrément est obligé de transmettre au secrétariat, sans délai et par lettre recommandée, toute modification des données dans son dossier.

1. Demande d'agrément

(REEMPLIR EN MAJUSCULES)

Nom + forme juridique:

Adresse siège administratif:

Tél. société: Fax:

E-mail: GSM:

Numéro d'entreprise:

Ou numéro du registre commercial:

Adresse siège social:

Adresse(s) siège(s) d'exploitation:

Représentant mandaté		
Nom et fonction	Adresse	Commune et code postal

Personnes physiques faisant partie de l'organe de la société + Personnes physiques pouvant engager la société (qui désirent une carte)		
Nom et fonction	Adresse	Commune et code postal

demande par la présente à être agréé en tant qu'acheteur de bois, conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 8 novembre 2002 (Moniteur belge du 18 décembre 2002), et déclare avoir pris connaissance du contenu de ce dossier de demande, tel qu'il figure à la p. 1.

Date:

Nom:

Signature mandataire

Fonction:

A joindre: Extrait du Moniteur belge dans lequel sont publiées les nominations du (des) représentant(s) mandaté(s).

2. Statuts et liste des actionnaires

Actionnaires actuels et leur importance:

(REEMPLIR EN MAJUSCULES)

Nom	Minorité	Majorité

A joindre:

- Copie des statuts clairement lisible.

3. Activités de l'entreprise et activités réalisées dans l'exploitation forestière

					Activité
Le personnel inscrit:personnes (à l'exception du demandeur)					Commerce de bois
Remarques: A = demandeur Toute personne mentionnée dans le tableau recevra une carte					
	Nom + prénom	Rue + n° + boîte	Code postal + commune	Date de naissance	
A					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

4. Déclaration

Le soussigné, comme mentionné au point 1 à la page 2 du présent dossier, s'engage à:

- respecter les conditions de vente et la législation forestière
- lorsque il est fait appel à des sous-traitants pour l'exécution d'activités d'exploitation forestière, ne les faire exécuter que par des personnes agréées.

Date:

Nom:

Signature:

5. Police d'assurance de responsabilité civile

A joindre :

- une attestation de la police d'assurance responsabilité civile avec la mention du montant assuré.

6. Formation permanente

En tant qu'acheteur de bois ou exploitant forestier agréé, vous et votre personnel êtes tenus de suivre au moins une journée de formation¹ par an. Cette journée de formation annuelle est obligatoire pour le maintien de votre agrément en tant qu'exploitant.

Le soussigné, comme mentionné au point 1 à la page 2 du présent dossier, s'engage à remettre annuellement au secrétariat un aperçu des formations suivies par lui-même et son personnel, comme mentionné au tableau p. 4.

Pour accord,
Signature:

¹ Une liste des formations peut être obtenue auprès du secretariat.

7. Attestations ONSS

D'une part vous devez, au moment de votre demande, prouver que vous êtes en ordre sur le plan de la sécurité sociale, d'autre part vous êtes supposé rester en ordre durant les années qui suivent.

1. Ajouter en annexe:

- Attestation(s) d'inscription du (des) indépendant(s) repris au tableau sous 2 page 3
- Attestation ONSS¹ du dernier trimestre, et ce avec la mention des noms des membres du personnel qui son repris sous 2 page 3.

2. Engagement:

Le soussigné, comme mentionné au point 1 de la page 2 du présent dossier, s'engage à remettre annuellement au secrétariat les attestations ONSS du dernier trimestre avec la mention du personnel inscrit ET/OU les attestations d'inscription du (des) indépendant(s).

Pour accord,
Signature:

8. Extrait du casier judiciaire central

A joindre: L'attestation de Bonne vie et moeurs².

¹ Les attestations ONSS peuvent être obtenues auprès de l'Office National de la Sécurité Sociale (ONSS), Service du Contrôle des Attestations ONSS **Place Victor Horta 11, 1060 Bruxelles**. La demande doit mentionner: le nom de la société, le numéro ONSS + une demande afin d'obtenir la liste complète du personnel lors du dernier trimestre.

² Adresser personnellement une demande à la commune ou à la police. Motif : commerce de bois.