DEMANDE DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

AVEC LE SERVICE BIOSECURITE ET BIOTECHNOLOGIE (SBB)

DANS LE CADRE DU TRAITEMENT DES

DOSSIERS DE BIOSÉCURITÉ

|  |
| --- |
| A compléter et transmettre au Service Biosécurité et Biotechnologie via l’adresse email :  contained.use@sciensano.be |

Identification de l’installation

|  |
| --- |
| Nom de l’installation: *………...*  Rue: *………...* N° : *………...* Boîte : *………...*  Code postal : *………...* Commune : *………...* |

Personne de contact

|  |
| --- |
| Nom: …………  Fonction: …………  Tél.: …………  E-mail: …………  **Par la présente, manifeste sa volonté de communiquer avec le SBB par voie électronique au moyen de l’/des adresse(s) électronique(s) suivante(s) :**   * …………………….………….…@……………….………… * …………………….………….…@……………….………… * …………………….………….…@……………….………… |

Modalités techniques

|  |
| --- |
| **Adresse de communication électronique du SBB** : contained.use@sciensano.be  **Format informatique des fichiers**   * Le formulaire administratif « ADM » complété et signé est envoyé sous format pdf. * Tous les formulaires complétés du dossier de biosécurité (ADM non-signé et TEC OP) sont envoyés sous format MS Word. * Exception : les données confidentielles ([[1]](#footnote-1)) éventuelles peuvent être envoyées dans une enveloppe fermée par recommandé ou par dépôt au SBB.   **Les plans et document joints à la demande**   * Les plans sont idéalement imprimables en format A4 ou A3. * Les documents annexes sont envoyés sous format pdf ou MS Office ou Open Office. * Pour tout autre format, le SBB se réserve le droit de demander de transformer le format des fichiers dans un format compatible avec ses outils informatiques.   **Taille des fichiers**   * Evitez d’envoyer des pièces jointes dont la taille électronique totale dépasse 20 Mb. * Si la taille dépasse 20 Mb, envoyez les pièces jointes par le biais de plusieurs courriels. * S’il n’est pas possible d’envoyer les pièces jointes par le biais de plusieurs courriels, vous pouvez utiliser un système en ligne de partage de fichiers.   **Confirmation de réception du SBB**  Conformément à la réglementation, nous accusons réception de votre dossier. Au cas où vous ne recevez pas d’accusé de réception de votre envoi dans les cinq jours ouvrables suivant celui-ci, nous sommes réputés ne l’avoir jamais reçu. Dans ce cas, veuillez prendre contact avec nous par tout autre moyen de communication.  **Dans le cadre de toute communication électronique, le SBB s’engage à :**   * Vous avertir dans les plus brefs délais en cas d’obstacles techniques ou tout autre empêchement lié à la communication électronique des pièces et documents. * Ré-envoyer le courriel si vous nous communiquez un problème de réception. |

Engagement du demandeur

|  |
| --- |
| **Je m’engage à :**   * notifier immédiatement toute modification de l’/des adresse(s) électronique(s) notifiée(s) ; * confirmer électroniquement et endéans les cinq jours ouvrables, la réception des documents envoyés électroniquement par le SBB ; * respecter les modalités techniques décrites ci-avant, des communications par voie électronique avec le SBB ; * avertir le SBB dans les plus brefs délais, en cas d’obstacles techniques ou tout autre empêchement lié à la communication électronique des pièces et documents ; * annoncer au SBB si je ne souhaite plus communiquer avec lui par voie électronique.   Nom et qualité du signataire :…………..  Date : …………..  Signature : ………….. |

1. () Caractère confidentiel défini par l’article 7 de l’arrêté du gouvernement wallon du 7 jullet 2002 relatif aux utilisations confinées d’OGM et/ou pathogènes. [↑](#footnote-ref-1)