

DOCUMENTS DE TRAÇABILITÉ ÉLECTRONIQUES DES DÉCHETS

1.	CONTEXTE	1
2.	PROCÉDURE POUR L'OBTENTION DE L'APPROBATION	1
2.1.	Composition de la demande.....	2
2.2.	Traitement de la demande	2
2.3.	Après l'approbation	3
2.4.	Retrait de l'approbation	3
3.	EXIGENCES DU SYSTÈME	3
3.1.	Signature valide.....	3
3.2.	Responsabilité.....	4
3.3.	Informations sur le document	4
3.4.	Accès à l'information sur le document.....	4
3.5.	Intégrité des informations du document	5
3.6.	Archivage des informations	5
3.7.	Des exigences légales différentes dans les trois régions belges	5
3.8.	Mauvais usage du document	5
3.9.	Double emploi de document papier et électronique pour un même transport	5
3.10.	Plusieurs systèmes de gestion et de délivrance.....	6
3.11.	Registre des utilisateurs du système.....	6
3.12.	Modifications du système	6

1. CONTEXTE

Le cadre législatif de la Région de Bruxelles-Capitale¹ permet aux entreprises d'utiliser des documents de traçabilité électroniques pour la gestion des déchets. Brudalex prévoit que des documents de traçabilité électroniques peuvent être utilisés après approbation par Bruxelles Environnement du document et du logiciel de support.

En collaboration avec les autres Régions et avec les principales parties prenantes, Bruxelles Environnement a élaboré une série de critères auxquels doit répondre un système de gestion et de délivrance de documents de traçabilité électroniques des déchets.

2. PROCÉDURE POUR L'OBTENTION DE L'APPROBATION

La demande d'approbation d'un système de gestion et de délivrance de documents de traçabilité est effectuée, signée, auprès de Bruxelles Environnement, Division Inspectorat et sols pollués, Sous-division Police préventive et bien-être animal, site de Tour & Taxis, avenue du Port 86C/3000 à Bruxelles (avec une copie à wasteinspection@environnement.brussels).

¹ Ordonnance du 14 juin 2012 relative aux déchets (Ordonnance Déchets) et Arrêté du 1er décembre 2016 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion des déchets (Brudalex)

2.1. Composition de la demande

La demande contient au moins les documents suivants:

1. l'information sur le demandeur (gestionnaire du système) : nom, adresse, numéro d'entreprise, personnes responsables du système;
2. une liste avec une description courte de chaque exigence;
3. une description du fonctionnement du système en pratique, établissant que les conditions de l'Ordonnance déchets et du Brudalex sont remplies²;
4. une description détaillée des éléments essentiels du système:
 - le mode de signature ;
 - l'accessibilité pour les différents acteurs ; quels appareils peuvent être utilisés ; sous quels formats les données sont mises à la disposition des instances de contrôle, des autres services d'inspection compétents et des différents acteurs ;
 - la méthode d'archivage des données ;
 - le logiciel utilisé et les moyens prévus pour garantir la protection, l'intégrité et l'authenticité du document de traçabilité électronique (afin de lutter contre la fraude), y compris la façon dont les modifications apportées au formulaire sont loguées ;
 - la façon dont les services d'inspection compétents peuvent contrôler le document de traçabilité électronique sur le lieu de contrôle: le modèle, la lisibilité, l'authenticité ;
 - la façon dont l'accès et la consultation de l'application sont accordés aux services d'inspection compétents lors d'un contrôle de la société ou du transport (avec un petit mode d'emploi).

2.2. Traitement de la demande

Une fois la demande reçue, Bruxelles Environnement informe les autres autorités compétentes et les autres services d'inspection compétents, et leur transmet une demande d'avis.

Bruxelles Environnement invitera le gestionnaire du système à faire une démonstration de celui-ci. Des représentants des services d'inspection peuvent être invités à cette démonstration. Des questions supplémentaires peuvent être posées lors de la démonstration. Si Bruxelles Environnement ou d'autres services d'inspection l'estiment nécessaire, ils peuvent demander que le dossier de demande soit adapté ou que d'autres spécifications y soient ajoutées.

Au plus tard 60 jours après la démonstration et, le cas échéant, après réception du dossier de demande adapté, Bruxelles Environnement prend une décision motivée et l'envoie au gestionnaire du système. Le système ne peut pas être utilisé sans décision.

Bruxelles Environnement attribue dans la lettre d'approbation, en concertation avec les autres Régions, un code unique de trois lettres au gestionnaire du système.

Bruxelles Environnement informe les services d'inspection et les autres Régions de sa décision. Une approbation est accordée pour une durée indéterminée.

Bruxelles Environnement intègre l'approbation du système de gestion et de délivrance de documents de traçabilité électroniques des déchets, avec le code qui lui a été attribué, dans une liste publique qui figure sur son site Internet.

² Art. 45 et 46 Ordonnance Déchets et art. 1.4. à 1.6. Brudalex

2.3. Après l'approbation

Le gestionnaire tient un registre des utilisateurs du système, avec leurs contrats d'affiliation ou de sortie. Le gestionnaire donne accès à ce registre à Bruxelles Environnement sur demande.

Le gestionnaire informe Bruxelles Environnement de toute modification apportée au système et soumet la modification à l'approbation de Bruxelles Environnement selon la procédure décrite ci-dessus.

Un système approuvé ne peut être cédé à un autre gestionnaire.

2.4. Retrait de l'approbation

Si à un quelconque moment, le système de gestion et de délivrance de documents de traçabilité électroniques ne répond pas aux exigences imposées ou s'avère ne pas être conforme à la description du dossier de demande, Bruxelles Environnement peut retirer l'approbation du système.

Dans ce cas, Bruxelles Environnement envoie une mise en demeure au gestionnaire du système, indiquant l'intention de retirer l'approbation, en précisant les motifs qui ont conduit à cette décision.

Le gestionnaire du système peut faire connaître ses moyens de défense ou démontrer que des mesures de remédiation ont été prises afin que son système réponde à nouveau aux conditions de l'approbation.

Si les moyens de défenses ou les mesures de remédiation proposées ne sont pas suffisants, Bruxelles Environnement décidera du retrait de l'approbation. Bruxelles Environnement informera le gestionnaire du système, par lettre recommandée, du retrait, en indiquant les motifs de celui-ci.

Bruxelles Environnement publiera le retrait de l'approbation du système sur son site Internet. Le gestionnaire devra informer les utilisateurs de ce retrait dans les 7 jours qui suivent la réception de la lettre recommandée de Bruxelles Environnement.

Le retrait de l'approbation est définitif. Si un gestionnaire des déchets veut par la suite obtenir à nouveau une approbation pour un système de gestion et de délivrance de documents de traçabilité électroniques, il devra introduire un nouveau dossier et suivre la procédure d'approbation.

3. EXIGENCES DU SYSTÈME

Les exigences auxquelles doit répondre un système de gestion et de délivrance de documents de traçabilité électroniques des déchets sont énumérées ci-dessous.

3.1. Signature valide

Le document de traçabilité électronique est authentifié par chaque acteur tenu de signer le document de traçabilité, au moyen d'une signature numérique fiable.

Une méthode de signature numérique est réputée fiable, si la signature numérique:

- est liée de façon unique au signataire ;
- permet d'identifier le signataire ;
- est créée par des moyens qui relèvent de l'autorité exclusive du signataire ;
- est liée aux données auxquelles elle se rapporte de manière telle qu'une modification ultérieure des données devient traçable.

3.2. Responsabilité

Les conditions d'utilisation du système doivent préciser que l'acteur responsable de la réalisation du document de traçabilité, est responsable des données qui figurent dans le système, peu importe qui les a encodées.

3.3. Informations sur le document

Le document de traçabilité électronique contient les données, les signatures nécessaires et est disponible conformément aux exigences légales imposées par les articles 1.4 à 1.6 du Brudalex.

Le document de traçabilité électronique comporte un numéro unique qui se termine par le code de trois lettres attribué, lequel renvoie au gestionnaire. Le numéro unique complet est visualisé à l'écran et imprimé sur une version pdf du document.

3.4. Accès à l'information sur le document

Les **données** contenues dans le document de traçabilité électronique sont accessibles à toute partie habilitée (producteur, collecteur/négociant/courtier de déchets, transporteur, exploitant d'une installation de collecte ou de traitement et services d'inspection compétents).

Le **transporteur** peut reproduire le document de traçabilité électronique, avec les données qu'il contient à ce moment-là, sous un format lisible par son propre appareil (smartphone, tablette, ordinateur de bord, ...). Si le transporteur se trouve dans une zone sans réseau, il doit pouvoir continuer à utiliser cette application et une synchronisation des données avec le serveur principal se fait dès qu'il revient dans une zone avec réseau.

Les **autres acteurs** peuvent visualiser le document de traçabilité électronique via le système ou reçoivent une copie du document dans un format lisible (p. ex. fichier pdf).

Les **services d'inspection compétents** ne peuvent d'aucune manière être entravés dans l'exécution de leur contrôle par le recours à un document de traçabilité électronique. Un accès au système en ligne est possible pour un contrôle administratif par Bruxelles Environnement et lors d'un contrôle sur le terrain par les services d'inspection compétents.

Sur simple demande, les services d'inspection de Bruxelles Environnement auront **accès en ligne**, aux données des documents de traçabilité des transports contrôlés. Ils peuvent consulter l'historique des données sur le document (fichiers log avec des données de modification) et ce, sur leurs propres appareils. Le lien vers cette information du transport peut être envoyé aux services d'inspection par toute partie habilitée, y compris le transporteur. Ce lien permet, avec ou sans autres données, telles que le transporteur et la plaque minéralogique du véhicule, de rechercher le transport contrôlé dans le système.

Pour les services d'inspection compétents, les données du document de traçabilité d'un transport et les fichiers log avec les données de modification peuvent être consultés directement et simplement **lors du contrôle**, peu importe le stade au cours duquel le contrôle a lieu. Les données sont suffisamment lisibles aux fins du contrôle. Lors d'un contrôle, le système permet d'afficher les données du document sur un écran pour les services d'inspection compétents et de les visualiser dans un format de document (p.ex. pdf). Si un modèle de formulaire est défini dans la législation, la visualisation en format de document adopte cette structure.

Toutes les données du document de traçabilité et les fichiers log correspondants, avec les données des modifications, doivent pouvoir être entièrement visualisées lors d'un contrôle, dans un format de document. Les données dans les fichiers log doivent pouvoir être

présentées en même temps que le document de traçabilité correspondant et visualisées sur l'appareil des services d'inspection.

3.5. Intégrité des informations du document

La procédure de délivrance du document de traçabilité électronique garantit l'intégrité des données qui y sont contenues à partir du moment où il est signé pour la première fois et, quoi qu'il en soit, avant que le transport ne commence. Lors de chaque signature supplémentaire ou d'ajout de données, l'intégrité des données reprises dans le document de traçabilité électronique devra être garantie. L'intégrité des données est acquise si elles restent complètes et inchangées. Les données contenues dans le document de traçabilité électronique et les fichiers log sont uniques et concernent un seul transport.

Les données relatives au transport sont complétées avant le départ et ne peuvent plus être modifiées une fois que le transport a commencé. Tout ajout est logué et les données sont gelées, de même que la signature de celui qui a effectué la modification/l'ajout.

Le log de toutes les modifications (date, source, modification/ajout) qui correspond à un document est mis à la disposition, en ligne, des services d'inspection compétents, à partir du contrôle et aussi longtemps que lesdits services en ont besoin. Il en va de même pour les données du document en la visualisation du document.

3.6. Archivage des informations

Les données du document de traçabilité électronique, ainsi que les logs de toutes les modifications, sont conservés durant 5 ans par les opérateurs concernés.

Une entreprise qui sort du système doit pouvoir disposer de ses données durant 5 ans. Si l'on choisit de copier les données de ces transports dans un système d'exploitation propre, les données seront visualisées de la même manière que décrit ci-dessus, y compris les données du log des modifications.

3.7. Des exigences légales différentes dans les trois régions belges

Le document de traçabilité électronique d'un transport de déchets en Région de Bruxelles-Capitale répond aux exigences légales imposées par la Région de Bruxelles-Capitale, même lorsque d'autres exigences de forme et de contenu sont imposées dans une autre région belge.

3.8. Mauvais usage du document

Le document de traçabilité électronique ne peut pas être utilisé pour masquer les coordonnées des acteurs concernés. Les données qui figurent sur un document papier apparaissent également sur la version électronique et sont accessibles à tous les acteurs concernés (producteur, collecteur/négociant/courtier de déchets, transporteur, exploitant d'une installation de collecte ou de traitement et services d'inspection compétents).

3.9. Double emploi de document papier et électronique pour un même transport

Hormis durant une phase de transition à fixer à l'avance, le double emploi d'une version électronique et d'une version papier du document de traçabilité pour le même transport n'est pas autorisé.

Les services d'inspection compétents peuvent vérifier dans le système si un transport s'est fait sur la base d'un document de traçabilité électronique. S'il existe deux copies, la version électronique prime.

3.10. Plusieurs systèmes de gestion et de délivrance

Si Bruxelles Environnement autorise plusieurs systèmes de documents de traçabilité électroniques, il convient de prévoir une interopérabilité entre les différents systèmes. Le gestionnaire du système en est responsable.

3.11. Registre des utilisateurs du système

Le gestionnaire du système de documents de traçabilité électroniques est tenu d'enregistrer dans un registre tout acteur auquel il donne accès au système. Ce registre est mis à la disposition de Bruxelles Environnement sur demande.

3.12. Modifications du système

Toute modification au système doit être mentionnée préalablement à Bruxelles Environnement et soumise à son approbation.