

**Phytolicence** 



GUIDE Demande de phytolicence en ligne (1/09/2013 ; v.1)



Attention ! Les navigateurs recommandés pour un rendu optimal de l'application sont Internet Explorer 8 et 9. Il est possible que l'application n'apparaisse pas correctement en cas d'utilisation d'un autre navigateur.

Assurez-vous que le 'zoom' de votre écran est à 100% (Internet Explorer: 'Affichage' $\rightarrow$ 'zoom avant et arrière' $\rightarrow$  100%)

- 1. Consultez les rubriques suivantes sur le site internet <u>www.phytolicence.be</u> :
  - Qu'est-ce qu'une phytolicence ?
  - À qui s'adresse la phytolicence ?
  - À partir de quand est obligatoire la phytolicence ?
  - Quels sont les différents types de phytolicence ?
  - Combien coûte une phytolicence ?
  - Comment renouveler une phytolicence ?
  - Comment demander une phytolicence ?
  - Objectif de la phytolicence ?
  - Plus d'informations sur la phytolicence : mesures transitoires pour la demande d'une phytolicence

Attention ! Vérifiez si vous répondez à une mesure transitoire déterminée ou si vous disposez d'une formation agréée via la rubrique « Plus d'informations sur la phytolicence : Mesures transitoires pour la demande d'une phytolicence ». N'allez au point 2 que si vous répondez à l'une de ces conditions.

Attention ! Une phytolicence ne peut être accordée qu'à une personne physique. Si vous travaillez pour une personne morale, vous devez soumettre la demande en votre propre nom.

Si vous travaillez avec des agents temporaires ou fixes qui exécutent des mesures de protection phytosanitaire sous votre autorité, vous pouvez, après avoir d'abord reçu votre phytolicence, demander une phytolicence pour vos assistants **via votre propre compte**. Il s'agit de votre obligation en tant que responsable. Le « GUIDE : gestion en ligne de votre compte de titulaire de phytolicence » vous explique comment introduire une demande de phytolicence pour vos assistants.

2. Cliquez sur le lien disponible dans la rubrique « Comment demander une phytolicence? » pour lancer votre demande.

Comment demander une phytolicence ?

A partir de septembre 2013, vous pourrez demander électroniquement une phytolicence via ce site web.

Attention! Une adresse e-mail est requise pour une demande électronique. (Le demandeur doit être le propriétaire de l'adresse e-mail; cette adresse email sera également utilisée comme nom d'utilisateur pour l'accès à votre compte personnel)

Le dossier électronique vous permet d'accéder à tout moment à vos données personnelles. Vous disposez d'un aperçu des activités de formation auxquelles vous avez participé et vous pouvez facilement et rapidement demander une prolongation de votre phytolicence.

Attention ! Vous devez utiliser ce guide en combinaison avec le formulaire de demande en ligne. Les aspects techniques du formulaire de demande en ligne sont expliqués dans ce guide. 3. Cliquez sur la langue souhaitée.

|   | Taal   Langue |          |
|---|---------------|----------|
| < | Nederlands    | Français |

4. Sélectionnez « Phytolicence » (A). Cliquez ensuite sur le bouton « Suivant » (B).

| Α. |   |   |
|----|---|---|
| D  | emande  |   |
| *  | - Choisissez -<br>- <del>Choisissez -</del><br>Phytolicence<br>Institut <del>d'enseignement ou de formation</del> |   |
| В. |   |   |
| D  | emande  |   |
| *  | Phytolicence  | > |

- 5. Une demande de phytolicence se compose de quatre parties :
  - A. Données personnelles
  - B. Formation et phytolicence demandée
  - C. Activité(s) professionnelle(s)
  - D. Aperçu de la demande

#### Généralités :

- Vous devrez remplir certaines informations dans chaque partie. La partie dans laquelle vous vous trouvez est indiquée en gras en haut de la page internet.

| Etat de la demande en cours  |
|--|
| <b>Données personnelles</b> Formation et phytolicence demandée  Activité(s) professionnelle(s)  Résumé de la demande |
|  |
| Les informations que vous devez obligatoirement indiquer ou cocher sont précédées d'un astérisque rouge.             |
| Remarque préliminaire  |
| 🗩 doit être complété.  |
| Exemple :  |
| *Nom   |

## **phytolicence**

- Un texte explicatif accompagnera certaines cases à remplir. Lisez d'abord ce texte avant de remplir la case.

Exemple :

| *Numéro de registre national |  |
|------------------------------|--|
| $\subset$                    | Le numéro de registre national se trouve au dos de votre carte d'identité. |

- Vous pouvez cocher une case en cliquant dessus.

Exemple :

.



- Si vous devez faire un choix, cliquez sur « Choisir » et sélectionnez ensuite l'option souhaitée.

| Exemple :                          |                    |                         |  |
|------------------------------------|--------------------|-------------------------|--|
|                                    | *Langue de contact | - Choisissez - 💌        |  |
|                                    |                    | - Choisissez -          |  |
| *Langue de contact Choisissez ->>> |                    | néerlandais<br>français |  |
| *Langue de contact (français) 🗸    |                    |                         |  |

 Si vous devez réaliser un choix, cliquer sur (A). Une liste de choix s'affichera dans une fenêtre séparée. Sélectionnez ensuite l'option souhaitée (B). Votre choix sera affiché (C).

Exemple :

| Α.    |  |
|-------|--|
| *Pays |  |

| В.                               |             |                |   |
|----------------------------------|-------------|----------------|---|
| 🟉 Dialogue de recherch           | e - Windows | Internet Expl. |   |
|                                  |             |                | ^ |
|                                  | Chercher    | Fermer         |   |
|                                  |             |                |   |
| 0/6                              |             |                |   |
| Belgique                         |             |                |   |
| Albanie<br>Anderre (Drinsinauté) |             |                |   |
| Allemagne (Rép. Féd.)            |             |                |   |
| Autriche                         |             |                |   |
| Bulgarie                         |             |                |   |
| Danemark                         |             |                |   |

### phytolicence

| C.    |          |  |
|-------|----------|--|
| *Pays | Belgique |  |

- Passez à la partie suivante en cliquant en bas à droite sur le bouton « Suivant ».



- Vous ne pouvez pas passer à la partie suivante si vous n'avez pas rempli toutes les informations demandées. Si vous essayez quand même, l'application indiquera les cases que vous devez encore compléter.

Exemple :

| Complétez 'Nom'     |   |
|---------------------|---|
| ou                  |   |
| Veuillez confirmer. | Mes données seront vraies et complètes. |

Complétez les cases manquantes et cliquez ensuite à nouveau sur le bouton « Suivant » pour passer à la partie suivante.

6. Partie 1 : Données personnelles

Complétez vos données personnelles.

#### Généralités :

- Si vous ne disposez pas d'un numéro de registre national belge, cliquez sur la petite boule où il est indiqué « Non ». Complétez ensuite les informations demandées.



- Cliquez sur le « calendrier » pour compléter votre date de naissance.



# **Phytolicence**

Sélectionnez d'abord votre année de naissance (via ), ensuite votre mois de naissance (via ) et enfin votre jour de naissance.

| Le num<br>date de | néro de<br>Praiss | e regisi<br>ance. | tre r | 19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19<br>19 | 984<br>985<br>986<br>987<br>988<br>999<br>990<br>991<br>992<br>993<br>994<br>995<br>996 |      | au do: |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------|--|---|------|--------|
| 0                 | Janv.             |                   | *     | 19   | 970   | ~    | 0      |
| Lun.              | Mar.              | Mer.              | Je    | u.   | Ven.  | Sam. | Dim.   |
| - 29              | - 30              | 31                |       | 1  | 2   | 3    | 4      |
| 5                 | 6                 | 7                 |       | 8  | 9   | 10   | 11     |
| 12                | 13                | 14                |       | 15   | 16  | 17   | 18     |
| 19                | 20                | 21                | 4     | 22   | 23  | 24   | - 25   |
| 26                | - 27              | - 28              | 4     | 29   | - 30  | 31   | 1      |

 Vous devez indiquer votre adresse e-mail. Il doit s'agir de votre adresse e-mail personnelle. Toutes les communications seront envoyées à cette adresse e-mail. Cette adresse e-mail servira également de nom d'utilisateur pour votre accès à votre compte personnel.

Attention! Par adresse e-mail unique, seule une personne peut faire la demande d'une phytolicence.

L'encodage de l'adresse e-mail est sensible aux majuscules.

| *Adresse e-mail             |  |
|-----------------------------|--|
| *Confirmez l'adresse e-mail |  |
|                             | Le demandeur doit être le propriétaire de l'adresse e-mail renseignée. Toutes les communications seront envoyées à cette adresse e-<br>mail. Cette adresse e-mail sera également utilisée comme nom d'utilisateur pour l'accès à votre compte personnel. |

- En fonction de la langue que vous avez choisie, vous recevrez toutes les communications dans cette langue.



- Pour passer à la partie suivante, cliquez sur le bouton « Suivant ».



7. <u>Partie 2</u> : Formation et phytolicence demandée

Lisez attentivement les textes présents. Dans cette partie, vous devez indiquer la phytolicence que vous souhaitez demander et devez fournir la preuve que vous répondez aux conditions de formation.

Certaines mesures transitoires sont également en vigueur jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2015. Cf. point 1 de ce guide : il est important que vous sachiez sur la base de quelle mesure transitoire vous souhaitez demander votre phytolicence.

Généralités :

 Cliquez sur la petite boule de votre choix. Un texte spécifique apparaîtra en fonction de ce que vous aurez choisi.

Exemple :



- Si vous avez sélectionné « Mesure transitoire », choisissez la mesure transitoire souhaitée. Un texte spécifique apparaîtra à nouveau en fonction de ce que vous aurez choisi.



 Si vous devez annexer un document, procédez comme suit : Cliquez sur « Parcourir » (A). Sélectionnez ensuite le fichier souhaité et cliquez sur « Ouvrir ». Vous verrez apparaître le nom du fichier (B). Cliquez sur le bouton « Joindre » (C). Le nom du fichier joint apparaît (D).

| Α.  |
|---|
| *Annexe Browse Ajouter  |
| Possibilité d'ajouter un fichier de max. 2 MB avec les extensions .doc(x), .pdf,. jpeg of .gif. |
|   |
| B.  |
| *AnnerelC:\Users\wrw\desktop\test fytolic Browse  |
| Possibilité d'ajouter un fichier de max. 2 MB avec les extensions .doc(x), .pdf,. jpeg of .gif. |
|   |
| С.  |
| *Annexe C:\Users\wrw\desktop\test fytolic Browse Ajouter  |
| Possibilité d'ajouter un fichier de max. 2 MB avec les extensions .doc(x), .pdf,. jpeg of .gif. |

### phytolicence

| D.     |   |
|--------|---|
| *Annex | e Browse Ajouter  |
|        | Possibilité d'ajouter un fichier de max. 2 MB avec les extensions .doc(x), .pdf,. jpeg of .gif. |
| Fichie | er test phytolicence.docx 🕴   |

- Si vous souhaitez retirer un fichier joint, cliquez sur la boule rouge.

| *Annexe | Browse Ajouter   |
|---------|--|
|         | Possibilité d'ajouter un fichier de max. 2 MB avec les extensions .doc(x), .pdf,.jpeg of .gif. |
| Fichier | test phytolicence.docx 🔕   |

8. Partie 3 : Activité(s) professionnelle(s)

Lisez le texte. Vous devez remplir les coordonnées de chaque entreprise (par unité d'établissement) pour laquelle vous exercez une activité professionnelle dans le cadre de la phytolicence demandée.

Cliquez sur le bouton « Ajouter » pour indiquer votre ou vos activités professionnelles. Vous verrez alors apparaître un nouvel écran.

| Activité(s) professionnelle(s)  | Ajouter               |
|---------------------------------|-----------------------|
| Aucune activité(s) professionne | elle(s) spécifiée(s). |

Indiquez le numéro d'entreprise et le numéro d'unité d'établissement de l'établissement pour lequel vous exercez une activité professionnelle dans le cadre de la phytolicence demandée.

| *Numéro d'entreprise            |  |
|---------------------------------|--|
| *Numéro d'unité d'établissement |  |
|                                 | Le numéro d'entreprise et d'unité d'établissement, enregistrés auprès de la Banque-<br>carrefour des entreprises (BCE) en exécution de la loi du 16 janvier 2003 et de ses<br>arrêtés d'exécution. |

Cochez la case ci-dessous (A) uniquement si l'entreprise ne dispose pas d'un numéro d'entreprise ou d'un numéro d'unité d'établissement. Complétez ensuite les informations demandées (B).



### **Phytolicence**

| B.                |   |               |
|-------------------|---|---------------|
| *Nom d'entreprise |   | $\overline{}$ |
| *Kue              |   |               |
| *Numéro           | B | pîte          |
| *Code postal      |   |               |
| *Commune          |   |               |
| *Pays             |   |               |

Indiquez le secteur principal de votre activité professionnelle.

| Catégorie d'activité professionnelle   |
|--|
| Indiquez la catégorie principale de votre activité professionnelle.  |
| Attention! Veillez à ce que la catégorie renseignée corresponde aux prestations autorisées par votre phytolicence. |
| *Catégorie d'activité professionnelle  |
| Annuler Sauvegarder  |

Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour enregistrer une activité professionnelle (A). Votre activité sauvegardée apparaît dans l'aperçu (B). Si vous exercez une activité professionnelle dans le cadre de la phytolicence demandée pour plusieurs établissements, cliquez sur le bouton « Ajouter » pour les ajouter (C). Cliquez sur la boule rouge (D) si vous souhaitez effacer une activité sauvegardée. **Répétez la marche à suivre pour chaque unité d'établissement.** 



Cliquez sur le bouton « Suivant » pour passer à la partie suivante.

Suivant >

9. Partie 4 : Aperçu de la demande

Cette dernière partie vous donne un aperçu de votre demande. Attention ! Votre demande n'a pas encore été introduite.

Veuillez contrôler toutes les informations que vous avez complétées et les adapter si nécessaire. Si vous souhaitez en effet adapter certaines informations : cliquez sur le bouton « Modifier » de la partie dans laquelle vous souhaitez modifier certaines informations.

Modifier

Vous arriverez dans la partie que vous avez sélectionnée. Adaptez vos données et cliquez ensuite sur le bouton « Suivant » jusqu'à ce que vous retourniez dans la « partie 4 : Aperçu de la demande ».

Pour introduire votre demande, cliquez en bas sur le bouton « Introduire la demande ».

Introduire la demande

L'apparition du message ci-dessous signifie que votre demande a bien été réceptionnée par le service Pesticides et Engrais.

Demande réussie

Votre demande a été enregistrée!

Votre demande a bien été reçue par le Service Pesticides et Engrais. Après évaluation de votre demande, vous serez contacté via votre adresse e-mail.

Veuillez fermer cette page.

Fermez l'écran en cliquant en haut à droite de votre écran sur la croix (« x »).



Après avoir évalué votre demande, le service Pesticides et Engrais vous contactera via l'adresse e-mail que vous avez communiquée. Si vous avez demandé une phytolicence payante, vous recevrez également la facture sur cette adresse e-mail.