

# GUIDE POUR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET CENTRES DE FORMATION

**Informations au sujet des échanges de données, à destination des  
organismes de formations de base et/ou complémentaires**



## CONTACT

SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement  
Service Produits phytopharmaceutiques et Engrais  
Eurostation II, Place Victor Horta 40/10  
1060 Bruxelles

[www.phytolice.be](http://www.phytolice.be)

Tel.: +32 (0)2 524 97 97 (callcenter SPF)

E-mail: [phytolice@sante.belgique.be](mailto:phytolice@sante.belgique.be)

Formulaire de contact: [www.phytoweb.be/fr/contact](http://www.phytoweb.be/fr/contact)

## INFORMATIONS SUR LE DOCUMENT

*PHYTOLICENCE : GUIDE ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET CENTRES DE FORMATION*

Version 2.2

17/5/2016

<http://www.phytoweb.be/fr/phytolice/informations-pour-les-instituts-denseignement-et-de-formation>

# TABLE DES MATIERES

---

1. Domaine d'application	4
2. Demander un compte en ligne	7
3. Se connecter à son compte en ligne	8
4. Gérer les données de l'institut	9
5. Gestion des personnes de contact	10
6. Formation initiale: transmettre les données	12
7. Formation initiale : historique	14
8. Formation continue : transmettre les données	15
9. Formation continue : effectuer une recherche	18
10. Formation continue : historique	19
11. Modifier les données transmises	20
12. Déconnexion du compte en ligne	20
13. Contact	20

# 1. Domaine d'application

Une phytolice est un certificat de connaissances à destination des utilisateurs et distributeurs professionnels de produits phytopharmaceutiques ainsi qu'aux professionnels donnant des conseils en ce domaine.

L'introduction de la phytolice s'inscrit dans le cadre de la transposition de la Directive 2009/128 pour parvenir à une utilisation des pesticides compatible avec le développement durable. Cette directive a été partiellement transposée en droit fédéral via l'Arrêté Royal du 19 mars 2013 pour parvenir à une utilisation des produits phytopharmaceutiques et adjuvants compatible avec le développement durable.

Les demandes de phytolices peuvent être introduites via le site [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be). Le Service Produits phytopharmaceutiques et Engrais (= Service) du Service Public Fédéral Santé Publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement est responsable de l'octroi et de la prolongation des phytolices.

Pour **recevoir** une phytolice, le demandeur doit avoir suivi une formation sur l'usage responsable et durable des produits phytopharmaceutiques. Il peut démontrer ses connaissances via un diplôme ou par l'obtention d'un certificat, après avoir suivi une formation reconnue (la liste des diplômes, certificats et attestations reconnus est disponible sur [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be)). Ces formations sont organisées par les communautés et les régions.

Pour **prolonger** une phytolice, son titulaire doit avoir suivi une formation complémentaire endéans la période de validité de sa licence. En fonction du type de phytolice, il faut prendre part à un certain nombre d'activités de formation. Ces formations sont organisées par les régions.

Veillez consulter [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be) pour plus d'informations.

**Une application informatique fédérale est disponible afin de faciliter les échanges de données entre les établissements concernés au sein des différentes autorités. Les modalités pratiques en sont décrites dans ce document.**

**Chaque institut d'enseignement ou de formation, ou son organe de tutelle, doit disposer des autorisations nécessaires auprès de la Commission de la Vie privée, relatives à l'utilisation et/ou la communication des numéros de registre national**

**Les établissements d'enseignement et centres de formation sont responsables de la qualité des données fournies et ne peuvent communiquer ces données que s'ils disposent des autorisations nécessaires !**

Si vous désirez, en tant qu'institut d'enseignement ou de formation, transmettre des données à la base de données centrale des phytolices, vous avez besoin d'un compte en ligne. Les données auxquelles vous aurez accès seront limitées à celles qui vous seront utiles à la réalisation des différentes tâches qui incombent à l'institut d'enseignement ou de formation (organisation de formations de base et/ou complémentaires).

### **/ Pour les personnes qui réussissent une formation de base**

**Comment:** l'établissement d'enseignement ou centre de formation communique le numéro de registre national, le type de formation et la date de réussite du candidat qui a suivi avec succès la formation (voir plus loin dans ce document).

**But:** le demandeur de phytolice ne doit pas ajouter de diplôme/certificat/attestation à sa demande individuelle en ligne. Le demandeur ne doit donc plus scanner de document et l'autorité fédérale ne doit plus en vérifier l'authenticité.

#### **Attention!**

/ Les personnes ayant réussi la formation doivent tout de même introduire une demande individuelle via [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be) > Je voudrais demander une phytolice !

/ Les établissements d'enseignement/centres de formation ne sont **pas obligés** de communiquer ces données. Si les données ne sont pas transmises, les personnes qui réussissent la formation peuvent toujours effectuer une demande en ajoutant une copie de leur diplôme/certificat/attestation.

**/ Si les données sont transmises aux autorités flamandes (Département Landbouw en Visserij; via Navo3 ou xml), elles NE peuvent PLUS l'être via l'application informatique des autorités fédérales.** Ces données seront directement échangées entre les autorités flamandes et fédérales.

### **/ Pour les participants à une activité de formation (formation complémentaire)**

**Comment:** le centre de formation transmet le numéro de registre national du participant, l'intitulé de l'activité de formation, les lieux et dates auxquels elle a eu lieu (voir plus loin dans ce document).

**But:** le détenteur de phytolice peut vérifier les activités de formation auxquelles il a pris part via son compte en ligne personnel (sur [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be)). La prolongation d'une phytolice dépend du nombre d'activités de formation suivies.

### **Attention!**

/ Chaque centre de formation est **obligé** de fournir les données susmentionnées via l'application fédérale, **à l'exception** des centres qui communiquent ces données **via les autorités flamandes** (Département de l'agriculture et de la pêche, via Navo3 ou xml).

/ **Si ces données sont transmises via les autorités flamandes** (Département Landbouw en Visserij; via Navo3 ou xml), **elles NE peuvent PLUS l'être via l'application des autorités fédérales**. Ces données seront directement échangées entre les autorités flamandes et fédérales.

Tous les centres de formation peuvent obtenir un compte fédéral qui leur permet de chercher ou de contrôler les numéros de phytolice des participants, de sorte que les données correctes soient transmises aux autorités flamandes.

## 2. Demander un compte en ligne

- A. Allez sur [www.phytoweb.be](http://www.phytoweb.be) → 'Phytolice' → 'Pour les instituts d'enseignement et de formation' → 'Demande d'un compte en ligne'.

The diagram consists of two orange boxes. The left box is titled 'Phytolice' and contains the text: 'Certificat obligatoire pour des utilisateurs professionnels, distributeurs et conseillers de produits phytopharmaceutiques'. An arrow points from this box to the right box, which is titled 'Pour les instituts d'enseignement et de formation' and contains the text: 'Vous trouverez [ici](#) les conditions et outils disponibles pour les organisateurs d'une formation initiale ou continue'.

- B. Sélectionnez la langue voulue, puis "Institut d'enseignement ou de formation" et cliquez sur "Suivant".

The screenshot shows a language selection interface with 'Nederlands' and 'Français' buttons. Below it is a 'Demande' section with a dropdown menu set to 'Institut d'enseignement ou de formation' and a 'Suivant >' button. A red asterisk and the text '\*: Required field.' are visible above the dropdown menu.

- C. Complétez les données demandées pour l'institut d'enseignement ou de formation ainsi que pour le gestionnaire du compte en ligne, puis cliquez sur "Introduire la demande".

(Après approbation de la demande, le gestionnaire du compte en ligne aura la possibilité d'ajouter d'autres personnes de contact pour l'institut d'enseignement ou de formation, voir 5. [Gérer les personnes de contact](#)).

Après avoir introduit la demande, la personne de contact recevra un e-mail de confirmation. Après l'approbation de la demande, la personne de contact recevra un autre e-mail.



**Vérifiez vos e-mails. Ces e-mails sont envoyés à partir de l'adresse [noreply.phytolice@health.belgium.be](mailto:noreply.phytolice@health.belgium.be) et peuvent éventuellement se retrouver dans vos courriers indésirables (spam).**

### 3. Se connecter à son compte en ligne

- A. Allez sur [www.phytoweb.be](http://www.phytoweb.be) et cliquez sur « J'ai une phytolice et je voudrais consulter mon dossier online », puis ensuite sur le bouton « Consulter votre dossier online ».



- B. Identifiez-vous via votre eID (lecteur de carte/carte d'identité/code PIN).

#### Connectez-vous avec votre carte d'identité électronique (eID) ?



- 1 Connectez votre lecteur de cartes eID à votre ordinateur.
- 2 Insérez votre carte d'identité électronique, votre carte électronique pour étrangers ou votre Kids-ID dans votre lecteur de cartes.
- 3 Cliquez sur **Continuer**.
- 4 Sélectionnez votre certificat et introduisez votre code PIN quand il vous est demandé.

**Continuer**

#### Identification via CSAM

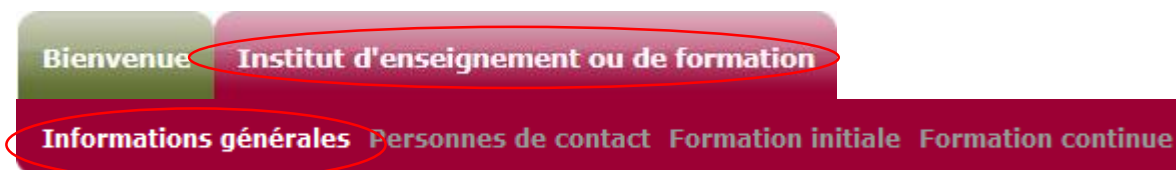
Pour accéder à un service en ligne des pouvoirs publics, vous devez d'abord vous identifier via CSAM. Votre identité et vos conditions d'accès sont ainsi vérifiées et vous bénéficiez d'un accès sécurisé au service en ligne de votre choix.

Si vous avez d'autres questions, vous trouverez rapidement une réponse dans la [FAQ](#).




## 4. Gérer les données de l'institut

- A. Vous pouvez consulter les données générales sous l'onglet "Institut d'enseignement ou de formation" → 'Informations générales'.



- B. Les données seront visibles après avoir cliqué sur l'icône .

	Code	Nom	Abréviation	Type
	100226	Service Public Fédéral Santé publique	SPF	Wallonie - Centres de formation

- C. Le "Numéro de contact" et le "Site web" peuvent être modifiés par le gestionnaire du compte en ligne lui-même. **Les autres données peuvent être complétées/modifiées sur demande par mail à [phytolicence@sante.belgique.be](mailto:phytolicence@sante.belgique.be).**

Create/Edit Education Institute Annuler **Sauvegarder**

\*Code 100226

Date de la demande 22/02/2016  
Date d'approbation 22/02/2016

Formation initiale   
Formation continue

\*Type Wallonie - Centres de formation

\*Nom Service Public Fédéral Santé publique  
Abréviation SPF  
Numéro d'entreprise 0367.303.762  
Numéro d'unité d'établissement 2.152.599.947

\*Rue Place Victor Horta  
\*Nr 40  
Boîte 10  
\*Code postal 1060  
\*Commune Bruxelles  
\*Pays Belgique

Numéro de contact   
Site web

## 5. Gestion des personnes de contact

- A. Toutes les personnes de contacts sont répertoriées sous l'onglet "Institut d'enseignement ou de formation" → "Personnes de contact".



- B. Le gestionnaire du compte en ligne est indiqué par une icône verte. Initialement, la personne qui a créé le compte en ligne en est le gestionnaire.

Naam	Voornaam	E-mailadres	Contactnummer	Contacttaal	Beheerder	Status
Gyselbrecht	Korneel	voornaam.naam@hotmail.com	04xx123456	Nederlands	✓	✓

- C. Ajouter une personne de contact

Toutes les personnes de contact (y compris le gestionnaire) peuvent, via le compte en ligne, renseigner les personnes qui ont réussi la formation de base au Service Produits phytopharmaceutiques et Engrais.

**Seul le gestionnaire a la possibilité d'ajouter d'autres personnes de contact**, et ce, via le bouton «Créer». Après avoir complété les informations requises, cliquez sur le bouton "Créer" pour ajouter le contact.



**Informez les personnes concernées que vous les ajoutez en tant que personnes de contact!** Ces personnes recevront un e-mail. Cet e-mail est envoyé depuis l'adresse [noreply.phytolicense@health.belgium.be](mailto:noreply.phytolicense@health.belgium.be) et peut éventuellement se retrouver dans les courriers indésirables (spam).

Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse e-mail	Numéro de contact	Langue	Gestionnaire	Active
				02 524 97 97	français	✓	✓

Create/Edit Contact

Annuler **Créer**

\*Numéro de registre national

\*Nom

\*Prénom

Date de naissance







\*Adresse e-mail

\*Numéro de contact

\*Langue - Choisissez -







\*Active

Le contact ajouté apparaît dans l'aperçu.

	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse e-mail	Numéro de contact	Langue	Gestionnaire	Active
						néerlandais		
						français		

#### D. Supprimer une personne de contact

Seul le gestionnaire a le pouvoir de supprimer des personnes de contact, en cliquant sur l'icône ci-dessous, correspondant à la personne concernée, puis en cliquant sur le bouton « Supprimer ».

	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse e-mail	Numéro de contact	Langue	Gestionnaire	Active
						néerlandais		
						français		




La personne de contact supprimée en sera automatiquement informée par mail et n'apparaîtra plus dans l'aperçu. Le contact supprimé n'aura plus accès au compte en ligne de l'institut d'enseignement ou de formation.



**L'historique des listes transmises par une personne de contact supprimée restera visible par toutes les personnes de contact sous l'onglet « Historique » (voir 5. Historique »).**

#### E. Modifier les données des personnes de contact

**Chaque personne de contact ne peut modifier que ses propres données personnelles.** Il faut cliquer sur l'icône ci-dessous en face de votre propre nom, modifier les informations nécessaires, puis cliquer sur "Save".

	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse e-mail	Numéro de contact	Langue	Gestionnaire	Active
					02 524 97 97	français		

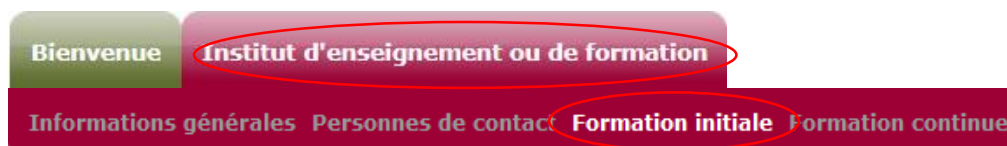
#### F. Désigner un autre gestionnaire

La modification du rôle en tant que gestionnaire ne peut pas se faire via le compte en ligne. Un tel changement doit être signalé/demandé par mail à l'adresse [backoffice@phytolicence.be](mailto:backoffice@phytolicence.be).

Les personnes concernées recevront les informations nécessaires par e-mail sous réserve d'approbation.

## 6. Formation initiale: transmettre les données

- A. Les données des personnes ayant réussi la formation peuvent être transmises via l'onglet "Institut d'enseignement ou de formation" → "Formation initiale" → "Envoi des données".



- B. **Le fichier-modèle requis est disponible sur [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be).** Les données requises qui doivent être fournies dans le fichier-modèle (.csv) pour chaque personne ayant réussi la formation sont les suivantes :

- / Numéro de registre national
- / Nom, prénom, date de naissance (pas obligatoire)
- / Code de l'institut
- / Code de la formation
- / Date de la réussite

Le **code de l'institut** est visible dans l'onglet "Informations générales" du compte en ligne. Le **code de la formation** peut être consulté sur [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be).

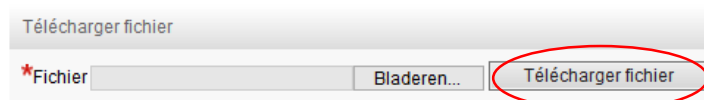
NUMERO_DE_REGISTRE_NATIONAL	NOM	PRENOM	DATE_DE_NAISSANCE	CODE_INSTITUT	CODE_FORMATION	DATE_DE_LA_REUSSITE
██████████				100016	F103	5/01/2016

### C. Prévisualiser les données à envoyer

Cliquez sur le bouton "Parcourir", puis sélectionnez le fichier désiré et cliquez sur "Ouvrir". Enfin, cliquez sur le bouton "Télécharger fichier". Vous pouvez voir l'aperçu des données. **Les noms, prénoms et dates de naissance ne seront pas transmis. Seul le numéro de registre national sera finalement transmis.**



La liste de données n'est à ce stade **pas encore** transmise au Service Produits phytopharmaceutiques et Engrais.



## D. Examiner la totalité de l'aperçu (et modifier les données si nécessaire)



Certaines données seront vérifiées automatiquement lors de la création de l'aperçu. **Les données ne peuvent être communiquées que si l'aperçu ne mentionne aucune erreur.**

**Vérifiez attentivement les données avant de les envoyer !**

### → Aperçu sans erreur

Toutes les données sont affichées en gris, la colonne "Message(s) d'erreur(s)" ne contient aucune donnée et le bouton "Envoyer les données" apparaît sous l'aperçu.

Numéro de registre national	Code de l'institut	Code de la formation initiale	Date de réussite	Message(s) d'erreur(s)
██████████	100016	F103	5/01/2016	-

### → Aperçu avec une ou plusieurs erreur(s)

Chaque rang apparaissant dans les données correspond à une personne ; le code couleur suivant s'applique. La raison pour laquelle une erreur est détectée apparaît dans la colonne "Message(s) d'erreur(s)".



= Pas d'erreur



= Il y a une erreur



**Aucun changement ne peut être effectué dans l'aperçu lui-même.**

Les modifications doivent être apportées dans le fichier (.csv) lui-même. Une fois les corrections effectuées dans le fichier, celui-ci doit à nouveau être uploadé. Les données ne peuvent être envoyées qu'après la correction de **toutes** les erreurs.

Numéro de registre national	Code de l'institut	Code de la formation initiale	Date de réussite	Message(s) d'erreur(s)
██████████	100016	F118	5/01/2016	- Code formation de base incorrect

1 - 1

#### Message(s) d'erreur(s)

Les fichiers téléchargés comprennent au minimum une faute (voir ci-dessus, indiqué en rouge). Vous devez adapter votre fichier conformément aux erreurs et ensuite télécharger le fichier modifié avant de pouvoir envoyer les données.

## E. Envoyer les données

Sous l'aperçu, cliquez sur le bouton "Envoyer les données".

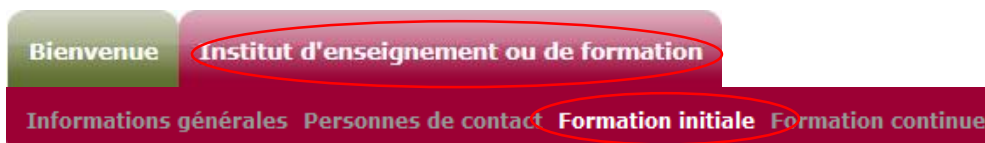
Numéro de registre national	Code de l'institut	Code de la formation initiale	Date de réussite	Message(s) d'erreur(s)
██████████	100016	F103	5/01/2016	-

1 - 1

Annuler Introduire la demande

## 7. Formation initiale : historique

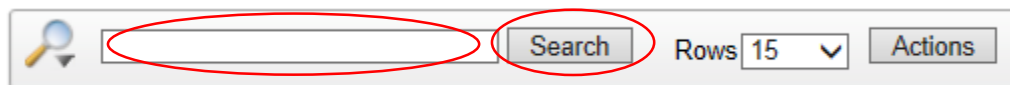
- A. Vous pouvez consulter l'historique des données envoyées sous la rubrique "Institut d'enseignement ou de formation" → "Formation initiale" → "Historique".




- B. Les informations telles que la date à laquelle la liste de données a été envoyée, la personne de contact qui a effectué l'envoi, le nom de la formation, ... sont affichées.


Active	Numéro de registre national	Formation initiale	Code Basic Formation	Date de réussite	Modification	Contenu de la modification	Personne de contact	Date du transfert
✓	██████████	Enseignement supérieur (Universités) - Master bio-ingénieur gestion des forêts et des espaces naturels	F103	05/01/2016	✗	-	██████████	22/02/2016

- C. Vous pouvez **filtrer** les données sur base d'une donnée spécifique (nom, code, ...) en l'introduisant dans le champ, puis en cliquant sur « Search ».



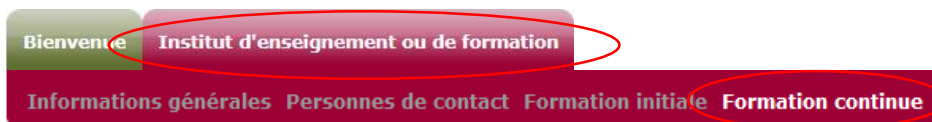
- D. L'historique peut être trié par colonne. Cliquez sur l'**en-tête de la colonne** de votre choix et sélectionnez l'ordre croissant ou décroissant (ou une valeur spécifique).

 = Ordre croissant

 = Ordre décroissant

## 8. Formation continue : transmettre les données

- A. Les participants à une activité de formation peuvent être signalés via l'onglet "Institut d'enseignement ou de formation" → "Formation continue".



- B. Le fichier-modèle requis est disponible sur [www.phytolice.be](http://www.phytolice.be). Les données requises qui doivent être fournies dans le fichier-modèle (.csv) pour chaque participant (1 participant = 1 ligne) sont les suivantes :

Le numéro de registre national ou le numéro de la phytolice, le nom ainsi que le lieu, la date, la valeur d'une activité de formation et l'organisateur de l'activité de formation.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NUMERO_DE_REGISTRE_NATIONAL	NUMERO_DE_PHYTOLICENCE	NOM_ACT	PLACE_ACT	DATE_ACT	VALEUR_ACT	ORGANISATEUR_ACT	CHAMP_LIBRE
2								

1 participant = 1 ligne

**Un participant peut être identifié à l'aide soit de son numéro de registre national, soit de son numéro de phytolice.**

Veuillez appliquer les consignes suivantes :

- Titulaire de licence **avec** un numéro de registre national belge → utiliser le **numéro de registre national**
- Titulaire de licence **sans** numéro de registre national belge → utiliser le **numéro de phytolice**.

**Attention!** Si une personne suit une activité de formation, cette activité comptera pour toutes ses licences (si cette personne en possède plusieurs), à condition que sa participation soit signalée via son numéro national.

**Toute participation notifiée via le numéro de phytolice ne sera associée qu'avec cette phytolice !**

Les personnes qui disposent d'un numéro de registre national belge peuvent s'enregistrer via leur numéro de phytolice, mais leur participation sera exclusivement associée à la phytolice mentionnée.

L'enregistrement de la participation (en tant que belge ou non-belge) via tous les numéros de phytolice d'une personne est autorisé.



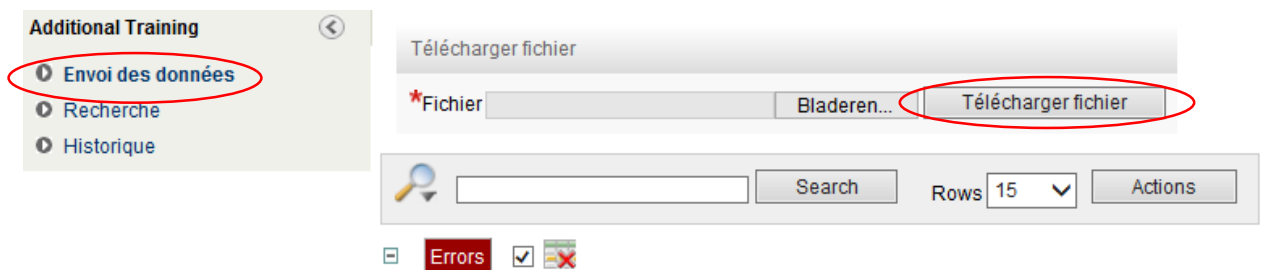
**Les données fournies seront visibles dans le compte en ligne du titulaire de la phytolice!** Vérifiez attentivement ces données avant de les envoyer!

La valeur par défaut d'une activité de formation est "1". Seules les données telles qu'approuvées par l'autorité régionale compétente (nom, valeur, ... de l'activité de formation) peuvent être transmises !

Le fichier-modèle (.csv) prévoit également une colonne "champ libre". Celle-ci ne peut être remplie qu'avec un éventuel code (unique) que l'autorité compétente attribue à l'activité de formation.

### C. Prévisualiser les données à envoyer

Cliquez sur le bouton "Parcourir", puis sélectionnez le fichier désiré et cliquez sur "Ouvrir".



Enfin, cliquez sur le bouton "Télécharger fichier". Vous pouvez voir l'aperçu des données.



La liste de données n'est à ce stade **pas encore** transmise au Service Produits phytopharmaceutiques et Engrais.

### D. Examiner la totalité de l'aperçu (et modifier les données si nécessaire)



Certaines données seront vérifiées automatiquement lors de la création de l'aperçu. **Les données ne peuvent être communiquées que si l'aperçu ne mentionne aucune erreur.**

**Les données fournies seront visibles dans le compte en ligne du titulaire de la phytolice!** Vérifiez attentivement ces données avant de les envoyer!



### → Aperçu sans erreur

Toutes les données sont affichées en gris, la colonne "Message(s) d'erreur(s)" ne contient aucune donnée et le bouton "Envoyer les données" apparaît sous l'aperçu.

Numéro de registre national	Numéro	Name Activity	Location Activity	Date Activity	Formation Value	Organiser Activity	Free Field	Error
...	13300001	Phytolice: introduction	Bruxelles	05/01/2016	1	SPF Santé publique	-	-

1 - 1

### → Aperçu avec une ou plusieurs erreur(s)

Chaque rang apparaissant dans les données correspond à une personne ; le code couleur suivant s'applique. **La raison pour laquelle une erreur est détectée apparaît dans la colonne « Message(s) d'erreur(s) ».**



= Pas d'erreur



= Il y a une erreur



**Aucun changement ne peut être effectué dans l'aperçu lui-même.**

Les modifications doivent être apportées dans le fichier (.csv) lui-même. Une fois les corrections effectuées dans le fichier, celui-ci doit à nouveau être uploadé. Les données ne peuvent être envoyées qu'après la correction de **toutes** les erreurs.

Riiksregisternummer	Nummer fytolice	Vormingsactiviteit	Plaats	Datum	Waarde	Organisator	Vrij veld	Foutmelding
...	15200010	Fytolice: beschrijving systeem	Brussel	20/12/2015	1	FOD Volksgezondheid	-	-
...	15200030	Fytolice: wie, wat, hoe	Brussel	19/12/2015	1	FOD Volksgezondheid	-	License Number not in our system

1 - 2

Foutmelding(en) in opgeladen bestand

Het opgeladen bestand vertoont minstens één foutmelding (zie hierboven; aangeduid in rood).

U moet uw bestand aanpassen conform de foutmelding(en) en vervolgens het aangepaste bestand opladen vooraleer u de gegevens kan doorsturen.

## E. Envoyer les données

Sous l'aperçu, cliquez sur le bouton "Envoyer les données".

Rijksregisternummer	Nummer fytolicensie	Vormingsactiviteit	Plaats	Datum	Waarde	Organisator	Vrij veld	Foutmelding
...	15200010	Fytolicensie: beschrijving systeem	Brussel	20/12/2015	1	FOD Volksgezondheid	-	-
...	15200010	Fytolicensie: wie, wat, hoe	Brussel	19/12/2015	1	FOD Volksgezondheid	-	-

1-2  
Annuleren Doorsturen

# 9. Formation continue : effectuer une recherche

A. Le numéro d'une phytolicensie peut être vérifié via la fonction "Recherche".

Bienvenue Institut d'enseignement ou de formation

Informations générales Personnes de contact Formation initiale Formation continue

Formation continue

- Envoi des données
- Recherche**
- Historique

Recherche

Numéro  ou

Numéro de registre national  ou

Nom  Prénom  Date de naissance

Chercher Clear

Aucune donnée trouvée

B. La recherche peut être effectuée sur base d'une des données suivantes :

- / Numéro de la phytolicensie (ou)
- / Numéro de registre national (ou)
- / Nom, prénom et date de naissance

### Attention!

Le nom, le prénom et la date de naissance doivent tous les trois être fournis. Le nom doit être orthographié correctement. Veillez particulièrement à respecter les espaces dans les noms de famille.

Le numéro de phytolicensie, de registre national ou la date de naissance peuvent être introduits avec ou sans signes de ponctuation entre les chiffres.

Par ex. Date de naissance → 01/02/1950 ou 01-02-1950 ou 01021950

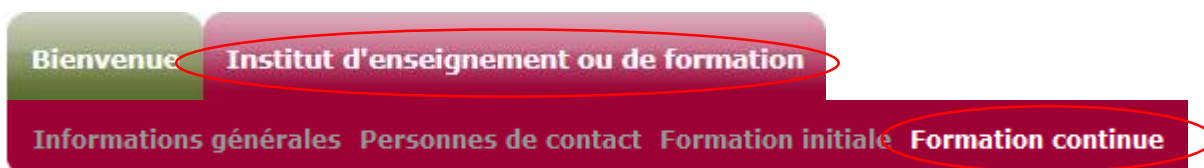
Numéro de phytolice → 13.3.00001 ou 13300001  
 Numéro de registre national → 50.02.01-333.33 ou 50020133333

Le résultat de la recherche apparaîtra en vert s'il s'agit d'une phytolice P<sub>2</sub>, P<sub>3</sub> (ou P<sub>s</sub>).  
 Il apparaîtra en gris s'il s'agit d'un autre type de phytolice (NP ou P<sub>1</sub>).

Phytolice	Numéro	Statut	Restriction
P3	13.3.00001	Actif	-

## 10. Formation continue : historique

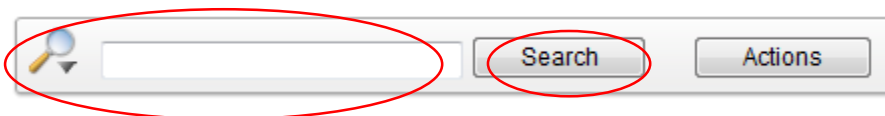
- A. Vous pouvez consulter l'historique des données envoyées sous la rubrique "Institut d'enseignement ou de formation" → "Formation continue" → "Historique".



- B. Les informations telles que le numéro de registre national et/ou numéro de phytolice ainsi que le nom, le lieu, la date de l'activité de formation, ... sont affichées

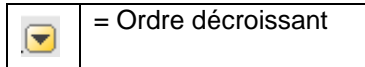
Status	Riiksregisternummer	Nummer fytolice	Vormingsactiviteit	Plaats	Slaagdatum	Vaarde	Wijziging	Inhoud wijziging	Onderwijsinstelling/opleidingscentrum	Contactpersoon	Datum upload
✓	...	15200010	Fytolice: beschrijving systeem	Brussel	20/12/2015	1	✗	-	FOD Volksgezondheid	WILLEMS WOUTER	21/12/2015
✓	...	15200010	Fytolice: wie, wat, hoe	Brussel	19/12/2015	1	✗	-	FOD Volksgezondheid	WILLEMS WOUTER	21/12/2015

- C. Vous pouvez **filtrer** les données sur base d'une donnée spécifique (nom, code, ...) en l'introduisant dans le champ, puis en cliquant sur "Search".



- D. L'historique peut être trié par colonne. Cliquez sur l'**en-tête de la colonne** de votre choix et sélectionnez l'ordre croissant ou décroissant (ou une valeur spécifique).

	= Ordre croissant



## 11. Modifier les données transmises

Les données qui ont été envoyées (et donc qui sont disponibles dans l'historique) ne peuvent être modifiées que par le Services Produits phytopharmaceutiques et Engrais.

Voir le chapitre "[13. Contact](#)" pour savoir comment nous joindre.

## 12. Déconnexion du compte en ligne

Pour vous déconnecter, fermez toutes les fenêtres de votre navigateur.

## 13. Contact

Vous pouvez joindre le Service Produits phytopharmaceutiques et Engrais par téléphone au 02 524 97 97 (callcenter du SPF), par mail à [phytolicence@sante.belgique.be](mailto:phytolicence@sante.belgique.be) ou via [le formulaire de contact en ligne](#).