



P.R.O.P.A.G.E.

Guide explicatif de l'espace utilisateur

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	4
1.1. Contexte de création de P.R.O.P.A.G.E.	4
1.2. Explication du guide	4
2. L'ESPACE UTILISATEUR P.R.O.P.A.G.E.	6
2.1. Qu'est-ce que c'est ?	6
2.2. Les différentes sections	6
2.2.1. Profil.....	7
2.2.2. Agrément.....	8
2.2.3. Formations.....	8
2.2.4. Boite à outils	10
2.2.5. FAQ.....	11
2.2.6. Archives.....	11
3. COMMENT S'INSCRIRE ET/OU SE CONNECTER ?	13
3.1. Inscription	13
3.2. Connexion	14
4. DEMANDER UN AGRÉMENT	14
3.3. Agrément « Centre »	16
3.4. Agrément « Formation »	17
5.2.1. Ressources pour les formations initiales.....	17
5.2.2. Ressources pour les formations continues (modules)	18
5.2.3. Agrément des sous-modules phytoliceance (FC).....	18
4. ANNONCER UNE FORMATION	19
4.1. Centres non agréés phytoliceance	20
4.2. Centres agréés	20
5. VISIONNER, MODIFIER OU SUPPRIMER UNE FORMATION	22
5.1. Modifier ou cloner une formation	22
5.2. Supprimer la formation	23
6. ENCODER LA LISTE DES PARTICIPANTS	24
6.1. Enregistrement des données des participants	24

6.2.	Dépôt de la liste des participants.....	24
6.3.	Attribution des points phytolicences	25
7.	DÉPOSER MON SUPPORT DE FORMATION.....	26
8.	LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER.....	27
9.	PROBLEMES TECHNIQUES, AIDES & FEEDBACK.....	28
9.1.	FAQ.....	28
9.2.	Mise à jour de la plateforme	28
9.3.	Feedback.....	28
10.	RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES.....	29
10.1.	Ressources.....	29
11.	LÉGISLATION, RGPD & CONSENTEMENT	30
11.1.	Clause de non-responsabilité.....	30
11.2.	Respect de la vie privée, conditions générales d'utilisation (CGU) et cookies.....	30
11.3.	Respect du RGPD.....	30
11.4.	Consentement.....	31
12.	CONCLUSION	32
13.	CONTACT	33

1. INTRODUCTION

Bienvenue dans le guide de l'espace utilisateur nommé P.R.O.P.A.G.E. : « *Plateforme pour la Réduction des pesticides par l'Organisation d'un Programme d'Agenda Global des formations Éducatives* ».

L'objectif de cet espace utilisateur est de centraliser et faciliter la gestion des formations visant à réduire l'utilisation des pesticides en Wallonie. Que vous soyez un centre de formation agréé phytoliceur ou non, P.R.O.P.A.G.E. vous offre un espace pour encoder, organiser et promouvoir vos formations en faveur de pratiques plus respectueuses pour l'environnement.

1.1. Contexte de création de P.R.O.P.A.G.E.

Dans le cadre du programme Wallon de réduction des Pesticides (PWRP III), allant de 2023 à 2027, l'ASBL Corder a pour mission d'améliorer la visibilité des formations (agréées phytoliceur (PL) ou non) liées à la réduction et/ou à la bonne utilisation des produits phytopharmaceutiques (PPP).

Le PWRP III a pour objectif de « *diminuer les quantités et les risques liés à l'utilisation des PPP en Wallonie* ». La vision du PWRP III est de « *Réduire notre empreinte « pesticides » de 50% à l'horizon de 2030* ».

Afin d'y parvenir, six objectifs stratégiques ont été mis en place dont l'« *OS.4 – Renforcer les connaissances et compétences* ». C'est dans ce contexte que l'objectif opérationnel « *(OO.4.1) Améliorer la formation appropriée, notamment dans le cadre de la phytoliceur* » a été pensé. Celui-ci se décline dans la « **Mesure 3.4.1.2 – Visibilité des formations liées à la réduction de l'utilisation des PPP** ».

Pour répondre à ces objectifs, l'ASBL Corder a développé l'espace utilisateur P.R.O.P.A.G.E, un outil proposant un agenda commun pour toutes les formations sur la réduction d'intrants ou des risques liés aux phytos en ce compris les formations phytoliceurs.

1.2. Explication du guide

Grâce à ce guide explicatif, vous disposerez de toutes les ressources nécessaires pour mieux gérer vos annonces de formations sur l'espace utilisateur. Il vous accompagne pas à pas pour vous assurer une navigation fluide et vous permettre d'exploiter tout son potentiel de manière optimale.

Il comprend :

- **Des instructions détaillées** : ce guide a pour objectif de vous accompagner étape par étape dans l'utilisation de l'espace utilisateur ;
- **Des explications sur les différentes sections** : familiarisez-vous avec chaque fonctionnalité proposée par la plateforme, de la gestion de votre profil au dépôt de la liste des participants à vos formations ;

- **Des informations sur la législation en vigueur** : P.R.O.P.A.G.E. tient compte des dernières réglementations en vigueur et s'adaptera aux modifications mises en œuvre le cas échéant ;
- **Et bien plus encore.**

Suivez ce guide pour découvrir comment utiliser pleinement les fonctionnalités de l'espace P.R.O.P.A.G.E. et optimiser votre expérience utilisateur avec la plateforme.

2. L'ESPACE UTILISATEUR P.R.O.P.A.G.E.

2.1. Qu'est-ce que c'est ?

P.R.O.P.A.G.E vise à apporter une amélioration de l'agenda des formations phytolicences actuellement disponible sur le site web de l'ASBL Corder (www.corder.be).

Ce nouvel outil propose un processus entièrement automatisé et élargit la portée de l'agenda aux formations non phytolicence pour autant qu'elles s'inscrivent dans une démarche visant à réduire l'utilisation des pesticides en Wallonie.

Cette interface est donc dédiée aux centres de formations (phytolicence et non phytolicence), afin de leur permettre d'encoder directement leurs formations dans un agenda commun reprenant toutes les formations pertinentes dans le cadre de cette action du PWRP III. Un profil unique est créé par centre ;

Cette plateforme a donc deux objectifs distincts :

- Élargir l'offre de l'agenda en intégrant des formations non agréées afin d'améliorer la visibilité des formations liées à la réduction de l'utilisation des pesticides en Wallonie.
- Faciliter et simplifier les démarches administratives et les échanges actuels entre les centres de formation (PL), l'Administration et l'ASBL Corder. Grâce à P.R.O.P.A.G.E, vous pourrez non seulement encoder vos formations, mais également soumettre vos demandes d'agrément et déposer la liste de vos participants, via une interface unique.

2.2. Les différentes sections

Le tableau de bord reprend une vue d'ensemble des diverses sections (Profil, Agréments, Formations, Boîte à outils, FAQ et Archives).



Si le logo phytolicence est repris dans un point de ce guide, cela signifie que l'information est uniquement à destination des centres proposant des formations agréées phytolicences (PL).

→ PHYTOLICENCE

2.2.1. Profil

Profil	Agréments	Formations	Boîte à outils	FAQ	Archives
Nom	ASBL Corder				
Prénom	Cellule Phytolice				
Nom du centre de formation	Centre PL				
Secteur	administration/encadrement				
Centre agréé phytolice ?	Oui				
Numé d'agrément du centre	123456789				
Date de fin validité de l'agrément	dim 24/10/2027 - 12:00				
Numéro de téléphone	010473754				
Site Web	https://www.corder.be/fr				
Adresse	Croix du Sud, 2 L7.05.03 1348 Louvain-la-Neuve Belgique				
Recevoir les notifications par email	Oui				
MODIFIER MON PROFIL					

Dans la section « Profil », vous trouverez toutes les informations personnelles de votre compte utilisateur. Un profil unique est créé par centre. Pour voir tous les libellés, cliquez sur « Modifier mon profil ». Vous y trouverez :

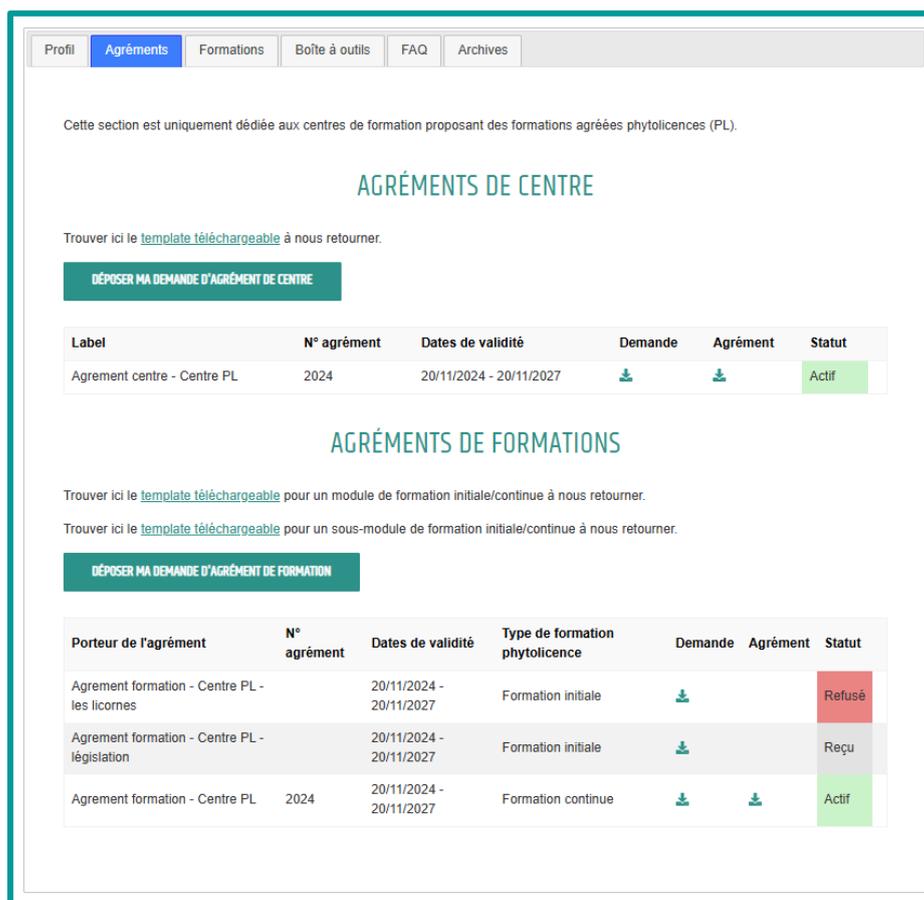
- Votre mot de passe actuel de connexion ;
- Votre adresse *e-mail* qui est votre identifiant ;
- Votre nom d'utilisateur ;
- Votre état de connexion (actif ou non) ;
- Les détails de votre centre de formations ;
 - Nom du centre de formations ;
 - Prénom et nom de la personne de référence ;
 - Centre agréé phytolice ou non ;
 - Le secteur ;
 - Le centre pilote ;
 - Les coordonnées de contact.

Pour sortir de l'espace d'encodage des informations relatives à votre profil, cliquez sur la

personne en haut à droite ou bien sur le bouton « Retour à l'espace utilisateur ».

2.2.2. Agrément

PHYTOLICENCE



Profil Agréments Formations Boîte à outils FAQ Archives

Cette section est uniquement dédiée aux centres de formation proposant des formations agréées phytolices (PL).

AGRÉMENTS DE CENTRE

Trouver ici le [template téléchargeable](#) à nous retourner.

DÉPOSER MA DEMANDE D'AGRÉMENT DE CENTRE

Label	N° agrément	Dates de validité	Demande	Agrément	Statut
Agrement centre - Centre PL	2024	20/11/2024 - 20/11/2027			Actif

AGRÉMENTS DE FORMATIONS

Trouver ici le [template téléchargeable](#) pour un module de formation initiale/continue à nous retourner.

Trouver ici le [template téléchargeable](#) pour un sous-module de formation initiale/continue à nous retourner.

DÉPOSER MA DEMANDE D'AGRÉMENT DE FORMATION

Porteur de l'agrément	N° agrément	Dates de validité	Type de formation phytolice	Demande	Agrément	Statut
Agrement formation - Centre PL - les licornes		20/11/2024 - 20/11/2027	Formation initiale			Refusé
Agrement formation - Centre PL - législation		20/11/2024 - 20/11/2027	Formation initiale			Reçu
Agrement formation - Centre PL	2024	20/11/2024 - 20/11/2027	Formation continue			Actif

En tant que centre agréé phytolice, vous avez la possibilité de déposer vos agréments « Centre » et « Formation » complétés.

Pour cela, il suffit de télécharger le *template* dédié à cet effet, le compléter, et déposer votre demande d'agrément. Les étapes à suivre se trouvent en page n°15 de ce document.

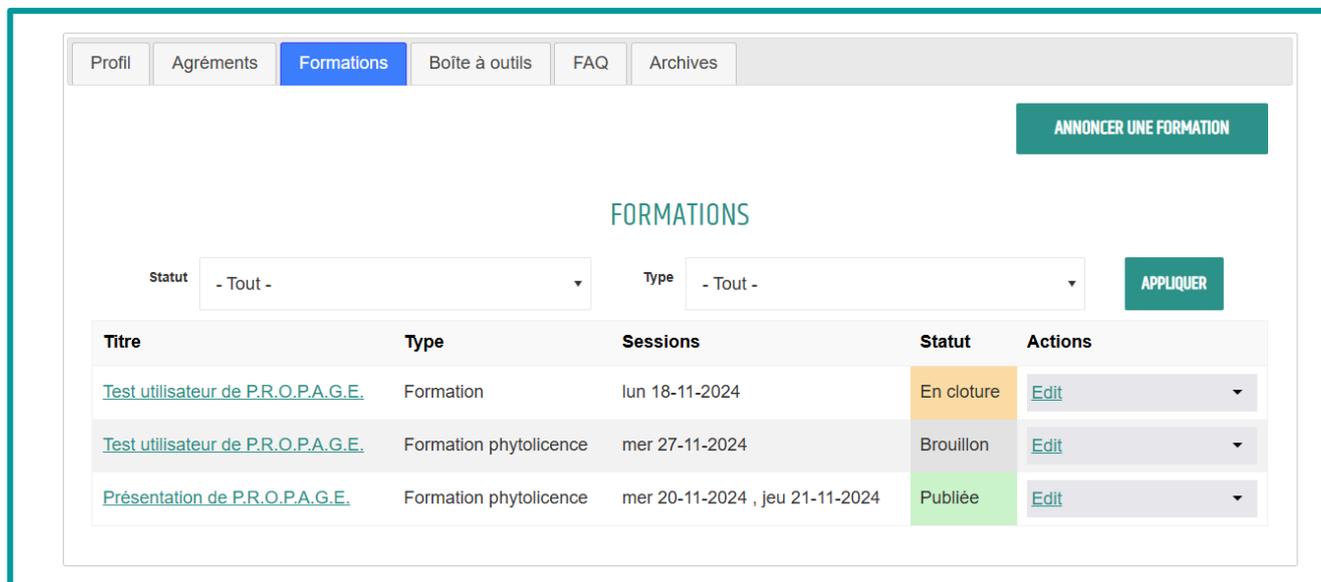
En ce qui concerne les agréments « Formation », ceux-ci seront directement liés avec le type de formation phytolice donnée, continue ou initiale.

2.2.3. Formations

Dans la section « Formations », vous pourrez prendre connaissance de toutes les informations

relatives aux formations. C'est également via cette section qu'il vous sera possible d'en annoncer une nouvelle.

Dans cette section, vous pouvez voir l'état d'avancement de chaque formation (Brouillon – Publiée – En clôture – Archivée).



Titre	Type	Sessions	Statut	Actions
Test utilisateur de P.R.O.P.A.G.E.	Formation	lun 18-11-2024	En clôture	Edit
Test utilisateur de P.R.O.P.A.G.E.	Formation phytolice	mer 27-11-2024	Brouillon	Edit
Présentation de P.R.O.P.A.G.E.	Formation phytolice	mer 20-11-2024 , jeu 21-11-2024	Publiée	Edit

Il vous est possible d'introduire votre formation en précisant si elle **est agréée phytolice** ou non. Pour ce faire, il vous suffit de compléter le formulaire mis à disposition à cet effet (*Voir point 4 de ce document*). S'il s'agit d'une formation phytolice, deux étapes supplémentaires sont prévues dans l'état d'avancement à savoir :

- À valider par Corder ;
- Attribution des points (*Voir en point 6 de ce document*).



Attention, si vous êtes un centre agréé phytolice, vous devez obligatoirement avoir des agréments « Centre » et « Formation » valides.

Si vous proposer une formation **non phytolice**, une fois votre formation introduite, celle-ci est en attente de validation. Afin d'être validée, votre formation est analysée selon la **conformité** de cette dernière par rapport au contexte dans lequel l'espace utilisateur s'inscrit : cette plateforme a pour mission de rassembler, sous un agenda commun, toutes les formations, **liées à la réduction de l'utilisation et des risques des pesticides en Wallonie** (dans le cadre du PWRP III, 2023-2027). Votre formation doit donc s'inscrire dans **une liste de thématiques reprenant un ensemble de critères** pour être mise sur l'agenda commun.

Une fois validées, retrouvez toutes les formations qui seront dispensées prochainement.



PRÉSENTATION DE P.R.O.P.A.G.E.

Date: 20 NOV - 21 NOV

Type de formation: FORMATION PHYTO LICENCE

Phytolice concernée: NP, P1, P2, P3

Formation continue: Prix membre Gratuit, Prix non-membre Gratuit

Thématique(s): Communication et sensibilisation

Sessions de la formation: mer. 20-11-2024 |13:30 - 17h | 3 heures 30 minutes; jeu. 21-11-2024 |09h - 11h | 2 heures

Adresse de la formation: Croix du Sud, 2 L7.05.03, 1348 Louvain-la-Neuve BE

Centre(s) organisateur(s): Centre PL (Non centre pilote)

Autre centre intervenant: Centre PL

Mode de la Formation: En présentiel

Modalités d'inscription: Par mail

Modalités d'inscription : détails: Confirmer sa présence par mail à phytolice@corder.be

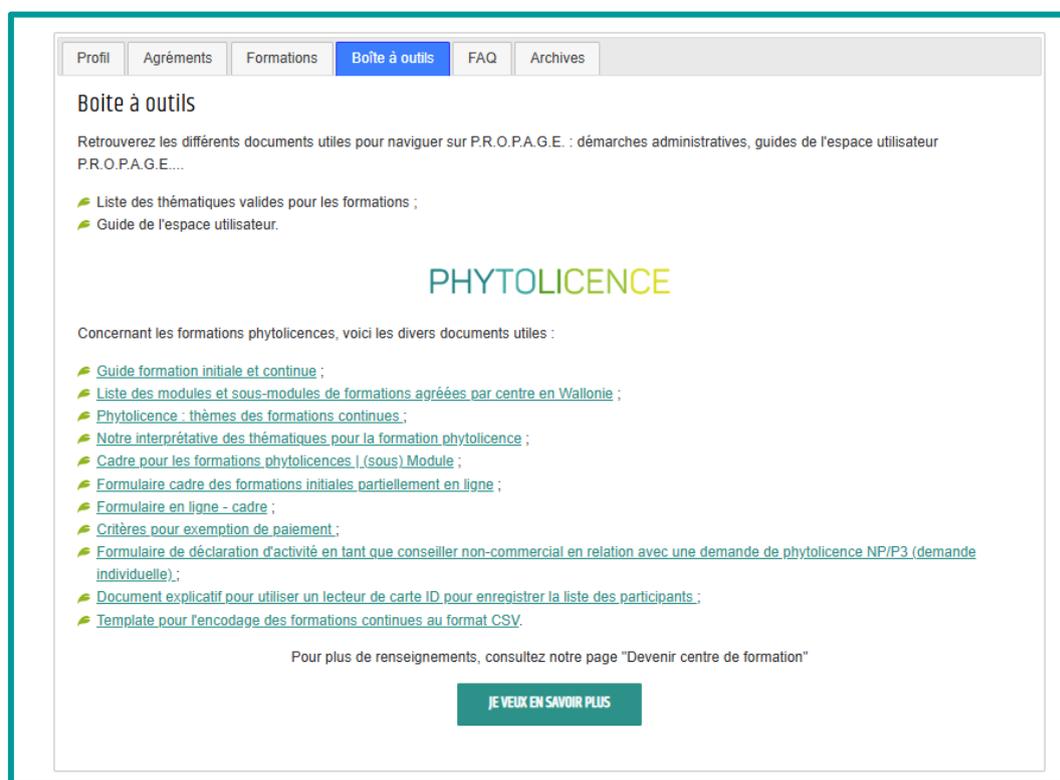
Lien: <https://www.corder.be>

N° de contact: 010473754

Adresse mail de contact: phytolice@corder.be

Lorsque votre formation est validée et terminée, et si vous êtes un **centre agréé phytolice**, vous pourrez procéder à l’encodage de la liste des participants, le support de formations... Le centre de formation possède **10 jours ouvrables** suivant la première activité de formation pour déposer la liste des participants ainsi que le support de formation (*Voir point 6 de ce document*). Une fois votre formation passée, celle-ci ira directement dans les archives (*Voir Archive*).

2.2.4. Boîte à outils



Boîte à outils

Retrouverez les différents documents utiles pour naviguer sur P.R.O.P.A.G.E. : démarches administratives, guides de l'espace utilisateur P.R.O.P.A.G.E....

- Liste des thématiques valides pour les formations ;
- Guide de l'espace utilisateur.

PHYTO LICENCE

Concernant les formations phytolices, voici les divers documents utiles :

- Guide formation initiale et continue ;
- Liste des modules et sous-modules de formations agréées par centre en Wallonie ;
- Phytolice : thèmes des formations continues ;
- Notre interprétative des thématiques pour la formation phytolice ;
- Cadre pour les formations phytolices |(sous) Module ;
- Formulaire cadre des formations initiales partiellement en ligne ;
- Formulaire en ligne - cadre ;
- Critères pour exemption de paiement ;
- Formulaire de déclaration d'activité en tant que conseiller non-commercial en relation avec une demande de phytolice NP/P3 (demande individuelle) ;
- Document explicatif pour utiliser un lecteur de carte ID pour enregistrer la liste des participants ;
- Template pour l'encodage des formations continues au format CSV.

Pour plus de renseignements, consultez notre page "Devenir centre de formation"

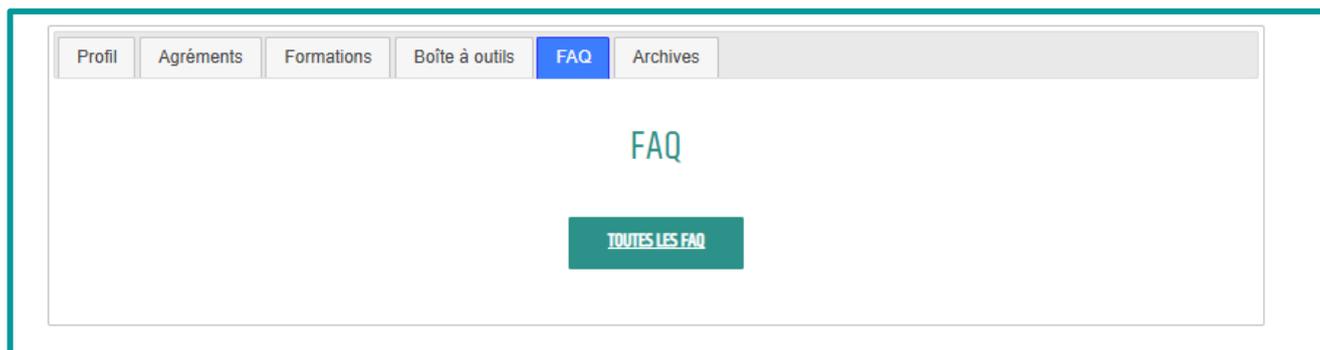
JE VEUX EN SAVOIR PLUS

La boîte à outils englobe les diverses sources nécessaires pour vous aider dans l’utilisation de

l'espace utilisateur P.R.O.P.A.G.E.

Vous trouverez les démarches administratives à respecter pour introduire une formation, ce guide, les instructions pour introduire une demande d'agrément pour les centres de formations PL...

2.2.5. FAQ



Cet onglet englobe les questions/problèmes fréquemment rencontrés dans le cadre de l'espace utilisateur :

- [Une FAQ de contenu phytolicence](#) relative aux questions fréquentes de la part des centres de formations ;
- [Une FAQ technique liée à l'utilisation de l'espace utilisateur.](#)

2.2.6. Archives



Cet onglet regroupe toutes les formations et pour les centres de formation agréés phytolicence, les agréments « Centre » et « Formation ».

Il est important de noter que tout document dans cette boîte « Archive » a **une durée de validité de six ans**. Il est donc possible de dupliquer une formation archivée pendant une période de 6 ans.

À terme, les documents sont automatiquement supprimés afin de garantir une conformité aux règles en matière de [RGPD](#).

3. COMMENT S'INSCRIRE ET/OU SE CONNECTER ?

3.1. Inscription



Pour vous inscrire, cliquez sur le cadenas en haut à droite de notre site web (www.corder.be).

1) Sélectionnez « Créer un nouveau compte » et entrez les indications demandées :

- Adresse *e-mail* professionnelle ;
- Nom du centre de formations ;
- Vos nom et prénom.

2) Précisez si vous êtes un **centre agréé phytolice** **ou non** et confirmez que vous n'êtes pas un robot.

3) Validez votre inscription en cliquant sur le bouton « Créer un nouveau compte » en bas de page à gauche.

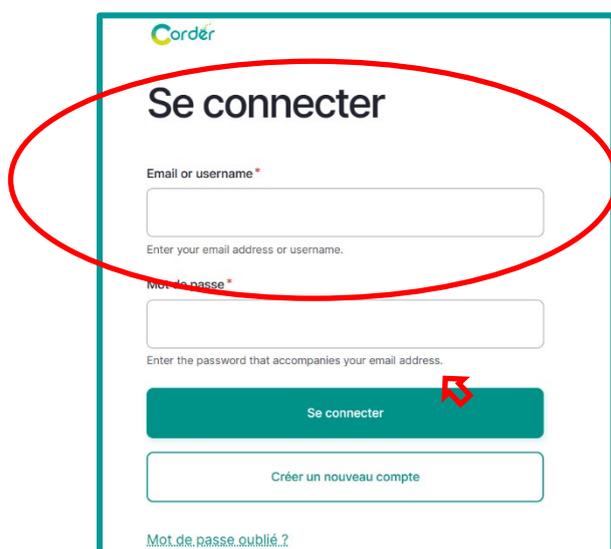
Lorsqu'un nouveau compte est créé par un centre de formation, l'ASBL Corder doit approuver la demande. Cette mesure de sécurité a été mise en place afin d'éviter de faux comptes et toutes potentielles arnaques.

Une fois la demande de compte acceptée, vous recevrez une **notification par e-mail** (à l'adresse que vous avez introduite lors de l'inscription). Ce dernier vous invitera alors à créer votre mot de passe pour l'espace utilisateur. Nous vous recommandons de **choisir un mot de passe sécurisé**.

Une fois que vous êtes inscrit, si vous souhaitez modifier vos données personnelles, rendez-vous sur la section « Profil », détaillée en page n°7 de ce document. Afin d’y accéder, il vous suffit de retourner l’espace utilisateur via le bouton bleu ou le personnage en haut à droite :



Pour vous connecter, cliquez sur le cadenas en haut à droite de notre site web www.corder.be (l’endroit de connexion est identique à celui d’inscription).



- 1) Encodez votre adresse *e-mail* ou votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.
- 2) Pour valider, cliquez sur « Se connecter ».

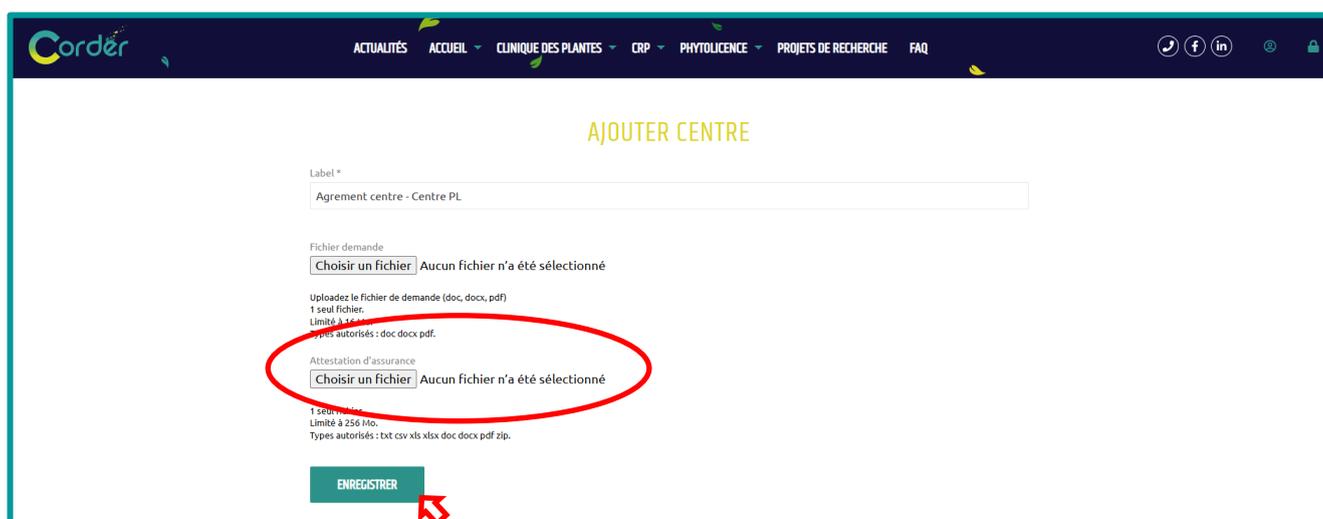
4. DEMANDER UN AGRÉMENT

PHYTOLICENCE

Pour demander un agrément, il vous suffit de télécharger le *template* dédié à cet effet, de le compléter, et de déposer votre demande d'agrément.



Il faut également fournir **une attestation d'assurance valide**, couvrant les participants pendant la durée de la formation phytolice.



Afin de garder une visibilité sur l'avancement de votre/vos demande(s), le statut est visible. Les différents statuts sont :

- **Reçu** : votre demande a bien été soumise ;
- **En cours de traitement** :

- **Pour l'agrément Centre** : l'Administration confirme la réception de votre demande. Cependant, celle-ci ne peut être validée en l'absence de certaines informations complémentaires dans le formulaire ou d'une attestation d'assurance valide. Il est alors attendu de la part du centre de formation de prendre les dispositions nécessaires.
- **Pour l'agrément Formation** : l'Administration confirme la réception de votre demande. Toutefois, celle-ci ne pourra être validée sous réserve de la validation du support de formation. Il est alors attendu de la part du centre de formation de prendre les dispositions nécessaires.
- **Accepté** : votre demande d'agrément « Centre » et/ou « Formation » a été validée par l'Administration ;
- **Refusé** : votre demande d'agrément « Centre » et/ou « Formation » a été refusée par l'Administration.

AGRÉMENTS DE FORMATIONS

Trouver ici le [template téléchargeable](#) pour un module de formation initiale/continue à nous retourner.

Trouver ici le [template téléchargeable](#) pour un sous-module de formation initiale/continue à nous retourner.

DÉPOSER MA DEMANDE D'AGRÉMENT DE FORMATION

Porteur de l'agrément	N° agrément	Dates de validité	Type de formation phytolice	Demande	Agrément	Statut
Agrement formation - Centre PL - les licornes		20/11/2024 - 20/11/2027	Formation initiale	↓		Refusé
Agrement formation - Centre PL - législation		20/11/2024 - 20/11/2027	Formation initiale	↓		Reçu
Agrement formation - Centre PL	2024	20/11/2024 - 20/11/2027	Formation continue	↓	↓	Actif

120 jours avant la fin d'expiration de votre agrément, vous recevrez un **e-mail d'avertissement** pour vous inviter à le renouveler si vous le souhaitez. Une fois expiré, celui-ci s'archivera automatiquement dans l'onglet « Archive ».

3.3. Agrément « Centre »

La demande d'agrément ou la demande de renouvellement de celui-ci en tant que centre de formation doit être soumise au **minimum 60 jours** avant l'organisation de la première activité de formation continue.

Il faut également fournir une attestation d'assurance valable couvrant les participants pendant l'organisation de la formation phytolice.

[Voici la liste des centres actuellement agréés phytolice.](#)

3.4. Agrément « Formation »

AJOUTER FORMATION

Label *

Type de formation phytolice

Formation continue

Formation initiale

Fichier demande

Aucun fichier n'a été sélectionné

Uploadez le fichier de demande (doc, docx, pdf)
1 seul fichier.
Limité à 16 Mo.
Types autorisés : doc docx pdf.

Support de formation

Aucun fichier n'a été sélectionné

1 seul fichier.
Limité à 256 Mo.
Types autorisés : pdf doc docx ppt pptx zip.

Les demandes d'agrément « Formation » doivent être introduites **au minimum 30 jours** avant l'organisation de la première activité de formation continue. S'il s'agit d'une demande de renouvellement, c'est **au minimum 60 jours**.

5.2.1. Ressources pour les formations initiales

Depuis novembre 2021, les formations initiales phytolice peuvent se dérouler partiellement en ligne, sous réserve que la proportion de contenu dispensé à distance **n'excède pas les 50%**.

Le formulaire cadre pour les formations initiales dispensées partiellement en ligne doit être soumis **au minimum 30 jours** avant l'organisation de la première activité de formation continue.

[Formulaire cadre des formations initiales partiellement en ligne.](#)

Ce formulaire cadre doit être envoyé au **minimum 30 jours** avant l'organisation de la première activité de formation.

5.2.2. Ressources pour les formations continues (modules)

- [Cadre pour les formations phytoliceance ;](#)
- [Thèmes des formations continues ;](#)
- [Note interprétative des thématiques pour la formation phytoliceance ;](#)
- [Liste des modules et sous-modules de formations continues agréés par centre en Wallonie ;](#)
- [Formulaire cadre des formations continues en ligne.](#)

5.2.3. Agrément des sous-modules phytoliceance (FC)

- [Cadre pour les formations phytoliceance](#)
- [Liste des modules et sous-modules de formations agréés par centre en Wallonie](#)

L'Administration pourrait envisager la validation officieuse de certaines parties de formation (sous-modules d'1h), **sous réserve des conditions suivantes :**

- L'utilisation d'un formulaire (similaire à celui existant) ;
- Le dépôt d'un support de formation ;
- La désignation avec une personne de contact.

La durée de validité des sous-modules est de 5 ans.

Ces sous-modules validés pourraient être intégrés dans une demande d'agrément de formation **officielle, à condition de respecter les critères suivants :**

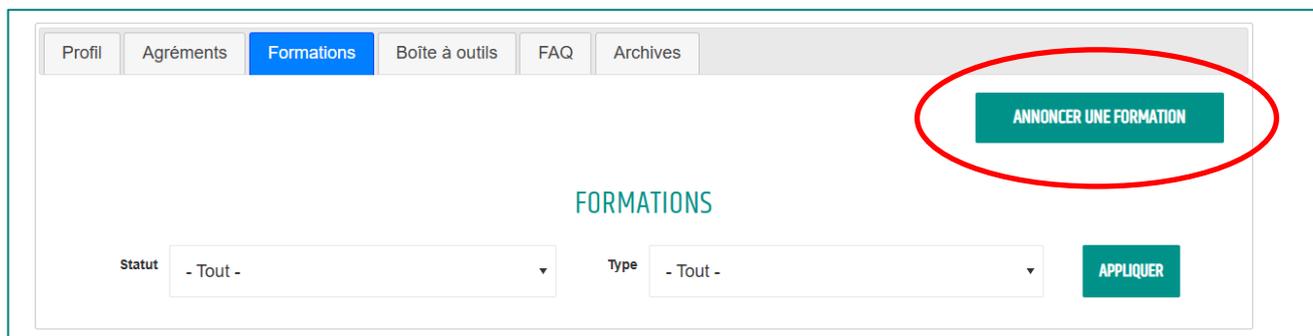
- L'utilisation du formulaire existant ;
- La combinaison de sous-modules d'une durée minimale de 2h, à donner **le même jour au même endroit ;**

Il est important de noter que, les sous-modules, même validés, ne pourront pas être dispensés seuls.

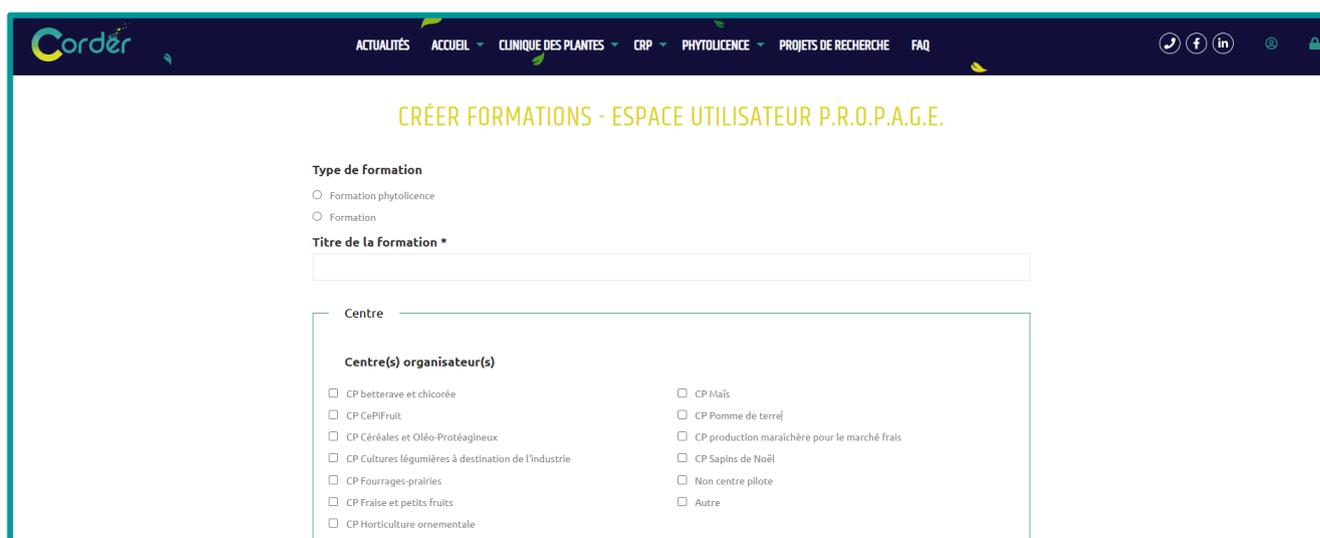
La demande doit être envoyée au **minimum 30 jours** avant l'organisation de la première activité de formation.

4. ANNONCER UNE FORMATION

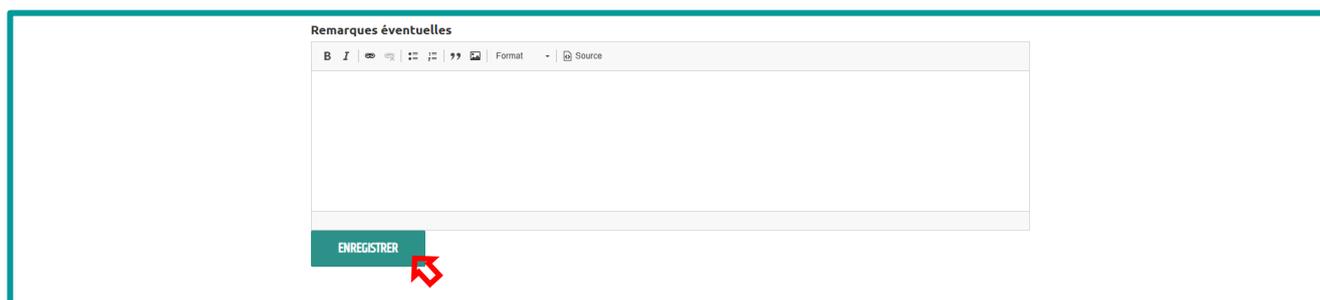
Pour ajouter une formation à l'agenda, cliquez sur le bouton « Annoncer une formation ».



Complétez les renseignements demandés dans le formulaire. Les champs indiqués avec une astérisque (*) sont obligatoires.



Une fois le formulaire dûment complété, cliquez sur le bouton « Enregistrer » en bleu en bas à gauche. Il vous est possible de dupliquer, modifier ou bien encore supprimer la formation lorsqu'elle est encore en état de « Brouillon ».





Attention, les formulaires sont différents. Pour compléter le bon formulaire, veuillez sélectionner « Formation phytolice » dans le type de formation, si vous êtes un centre agréé phytolice et que vous souhaitez dispenser d'une formation phytolice.

4.1. Centres non agréés phytolice

Les informations obligatoires à référencer pour les centres non agréés phytolice sont les suivantes :

- Type de formation ;
- Titre de la formation ;
- Centre(s) organisateur(s)¹ ;
- Thématique(s) de la formation ;
- Session(s) (date et heure) ;
- Mode de la formation ;
- Prix ;
- Modalités d'inscription ;
- Contact.

4.2. Centres agréés PHYTOlice

Les informations obligatoires à référencer pour les **centres agréés** phytolice sont les suivantes :

- Type de formation ;
- Titre de la formation ;
- Centre(s) organisateur(s)² ;
- Type de phytolice concerné ;
- Type de formation phytolice ;

¹ **Centre organisateur** : organisme ou centre agréé qui prend en charge la partie organisationnelle (mise à disposition des locaux, inscriptions, gestion administrative), en tout ou en partie, à l'occasion d'une séance d'information.

² *ibidem*

- Porteur de l'agrément³ ;
- Numéro d'agrément de la formation ainsi que sa date de validité ;
- Agrément de formation ;
- Thématique(s) de la formation ;
- Session(s) (dates et heures) ;
- Mode de la formation ;
- Prix ;
- Modalités d'inscription ;
- Contact.



Attention, si vous êtes un centre agréé phytolice, vous devez obligatoirement avoir des agréments « Centre » et « Formation » valides.

³ **Porteur de l'agrément** : Centre qui a introduit en bonne et due forme une demande d'agrément pour un module de formation phytolice, et s'est vu notifier l'acceptation de celui-ci par l'Administration de la Région wallonne.

5. VISIONNER, MODIFIER OU SUPPRIMER UNE FORMATION

5.1. Modifier ou cloner une formation

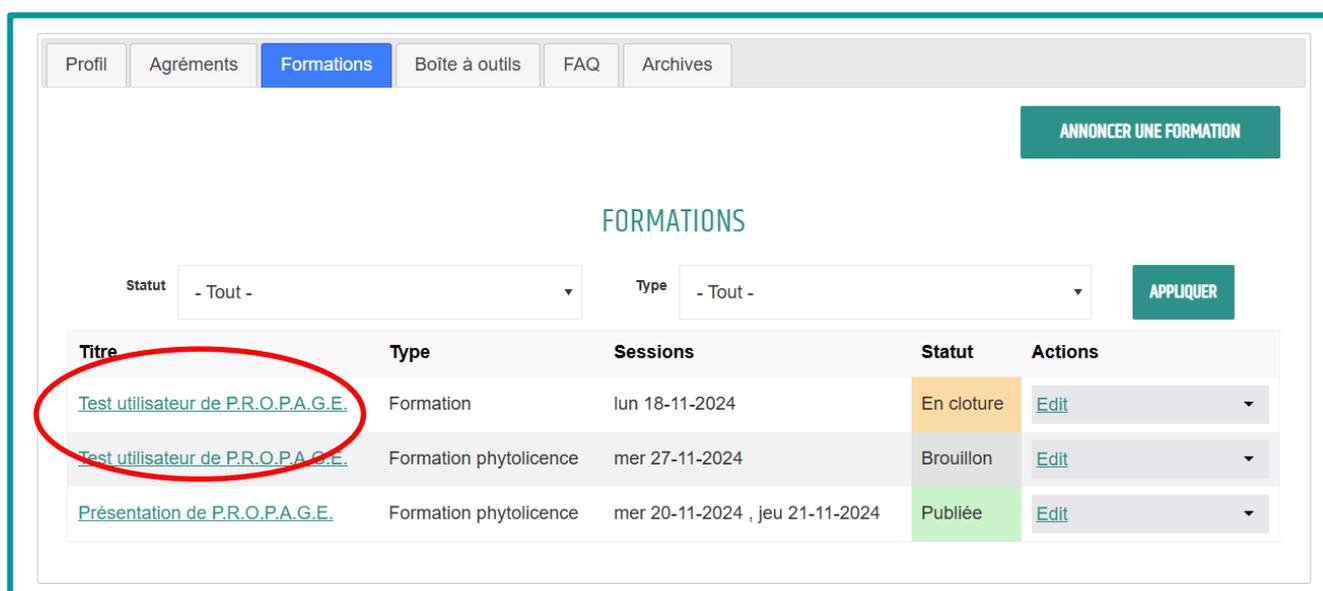
Pour modifier votre formation, il vous suffit de sélectionner la formation qui est toujours sous le statut de « Brouillon » et amender les champs du formulaire souhaités.

Sélectionnez l'action que vous souhaitez appliquer à votre formation :

- *Edit* afin de la modifier ;
- *Cloner* pour la dupliquer ;
- *Delete* pour la supprimer.

Si vous souhaitez modifier et/ou dupliquer votre formation, cela est possible à n'importe quel état d'avancement de votre formation pour autant qu'elle ne soit pas déjà archivée (par exemple, la même formation qui se déroule dans différents lieux).

Afin de visionner votre formation et de voir comment cette dernière s'affiche à l'agenda, cliquez sur le titre de cette dernière :



Titre	Type	Sessions	Statut	Actions
Test utilisateur de P.R.O.P.A.G.E.	Formation	lun 18-11-2024	En cloture	Edit
Test utilisateur de P.R.O.P.A.G.E.	Formation phytolice	mer 27-11-2024	Brouillon	Edit
Présentation de P.R.O.P.A.G.E.	Formation phytolice	mer 20-11-2024 , jeu 21-11-2024	Publiée	Edit

Date		PRÉSENTATION DE P.R.O.P.A.G.E.	
20 NOV	21 NOV	Thématique(s) Communication et sensibilisation	Modalités d'inscription Par mail
Type de formation FORMATION PHYTOLICENCE		Sessions de la formation mer. 20-11-2024 13:30 - 17h 3 heures 30 minutes jeu. 21-11-2024 09h - 11h 2 heures	Modalités d'inscription : détails Confirmer sa présence par mail à phytolicence@corder.be
Phytolice concernée		Adresse de la formation Croix du Sud, 2 L7.05.03 1348 Louvain-la-Neuve BE	Lien https://www.corder.be
NP		Centre(s) organisateur(s) ⓘ Non centre pilote	
P1		Autre centre intervenant Centre PL	
P2		Mode de la formation En présentiel	
P3			
Formation continue			
Prix membre			N° de contact 010473754
Gratuit			Adresse mail de contact phytolice@corder.be
Prix non-membre			
Gratuit			

PHYTOLICENCE

5.2. Supprimer la formation

Ce point est en cours de réflexion pour amélioration.

Pour supprimer votre formation, celle-ci doit encore être à l'état de « Brouillon ». Une fois que celle-ci est validée ou en cours, il n'est plus possible de la modifier et/ou de la supprimer.

Attention, il est possible d'annuler une formation une fois qu'elle est publiée, sous réserve du respect de certaines conditions. En effet, toute annulation doit être communiquée aux participants dans les plus brefs délais.



De plus, cette annulation ne peut intervenir que pour des raisons exceptionnelles, telles que les conditions météorologiques extrêmes, l'absence d'un nombre suffisant de participants inscrits...

L'ASBL Corder ne pourra être tenue responsable en cas de plaintes ou de réclamations liées à une annulation.

6. ENCODER LA LISTE DES PARTICIPANTS

PHYTOLICENCE

6.1. Enregistrement des données des participants

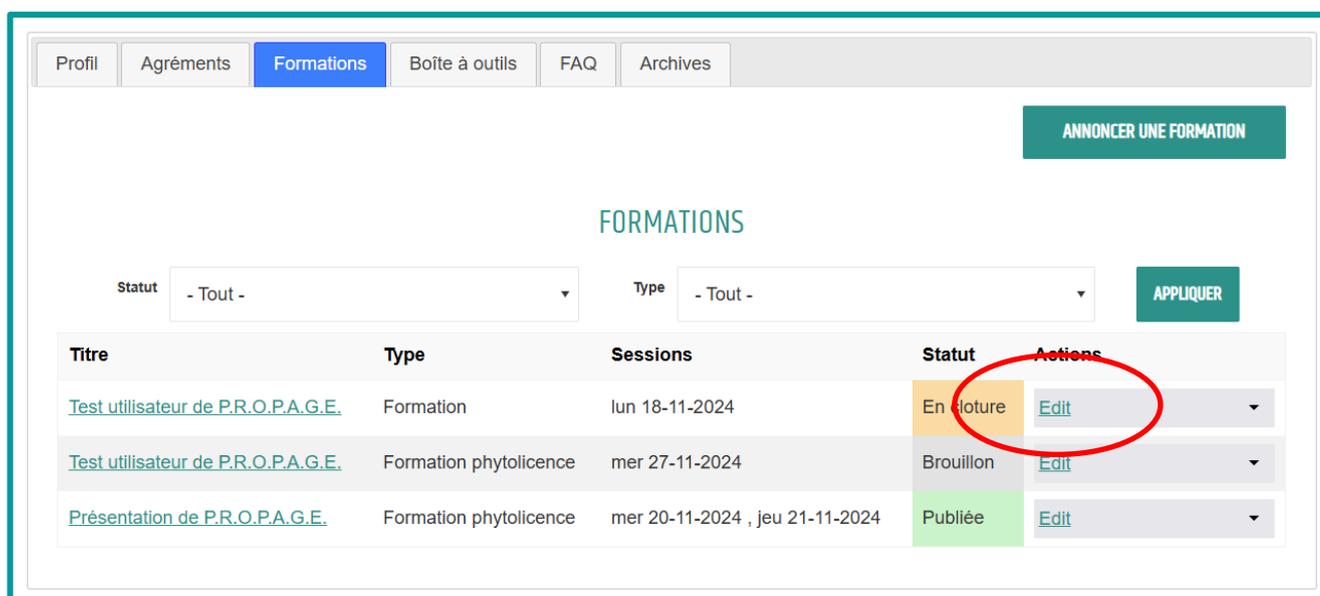
Pour faciliter l’encodage des participants lors de la formation, il est recommandé d’utiliser un programme informatique permettant de collecter les données nécessaires à l’inscription, reprises sur les cartes d’identité des participants. Pendant la formation, une personne peut enregistrer chaque participant dans un fichier à l’aide d’un lecteur de carte eID et du logiciel dédié.

Comment utiliser un lecteur de carte *eID* pour enregistrer les participants ? [Ce document explicatif](#) reprend la procédure à suivre pour l’installation et l’utilisation du logiciel ainsi que le lien de téléchargement du logiciel.

6.2. Dépôt de la liste des participants

Pour déposer la liste des participants, accédez à vos formations au stade de clôture, ce qui signifie qu’elles sont terminées et prêtes pour cette étape.

- Cliquez sur le bouton « Edit » (Modifier).



Titre	Type	Sessions	Statut	Actions
Test utilisateur de P.R.O.P.A.G.E.	Formation	lun 18-11-2024	En clôture	Edit
Test utilisateur de P.R.O.P.A.G.E.	Formation phytolice	mer 27-11-2024	Brouillon	Edit
Présentation de P.R.O.P.A.G.E.	Formation phytolice	mer 20-11-2024 , jeu 21-11-2024	Publiée	Edit

- Téléversez la liste des participants au format Excel ou CSV. Vous pouvez également ajouter votre support de formation, puis enregistrez vos modifications.

MODIFIER FORMATIONS - ESPACE UTILISATEUR P.R.O.P.A.G.E. PRÉSENTATION DE P.R.O.P.A.G.E.

Participants *

Aucun fichier n'a été sélectionné

Le fichier doit être au format Excel ou CSV, et contenir les champs suivants : Nom, Prénom, Adresse, ...

1 seul fichier.

Limité à 8 Mo.

Types autorisés : csv xls xlsx.

Support de formation

Aucun fichier n'a été sélectionné

1 seul fichier.

Limité à 100 Mo.

Types autorisés : pdf doc docx ppt pptx zip.

Une notification par *e-mail* vous sera envoyée pour vous informer une fois que les points auront été attribués aux participants.



Le dépôt de la liste des participants doit se faire impérativement dans les dix jours ouvrables après la première activité de formation. Il est de votre responsabilité de déposer la liste des participants dans les délais demandés.

6.3. Attribution des points phytolicences

Les participants recevront l'attribution des points phytolicences dans un délai de 30 jours. Voici les différents statuts :

- **Reçu** : votre demande a bien été soumise ;
- **À valider par Corder** : l'ASBL Corder confirme qu'elle a bien reçu votre demande et qu'elle est en cours d'encodage dans la plateforme fédérale ;
- **Points attribués** : les points de formation phytolicence ont été correctement attribués aux différents participants repris dans le fichier ;
- **Refusé / problèmes à résoudre** : vous recevrez une notification *e-mail* concernant le souci rencontré
 - Vous avez « des problèmes à résoudre », une notification sera écrite à votre attention en stipulant les changements nécessaires : mauvais numéro de registre national, deux fois le même numéro de registre national, non-respect du *template*...
 - La liste des participants est refusée. La raison du refus est que votre formation n'est pas agréée phytolicence. **Les points de formation phytolicence ne peuvent pas être attribués aux participants.**

7. DÉPOSER MON SUPPORT DE FORMATION

PHYTOLICENCE



Attention, le dépôt du support de formation concerne uniquement les centres agréés phytolice. En tant que centre de formation phytolice, il vous est demandé de soumettre votre support de formation dans les dix jours ouvrables suivant la première activité de formation.

Il est possible de déposer votre support de formation à trois moments différents :

- Lorsque vous soumettez votre demande d'agrément, si votre support de formation est déjà finalisé, vous le déposez en même temps ;
- Lorsque vous annoncez une formation, votre support de formation est prêt et vous l'ajoutez au même moment que l'annonce ;
- Lorsque votre formation est terminée et qu'elle est au statut de clôture, vous pouvez y déposer votre support de formation ainsi que la liste de participants.

Vous devrez obligatoirement lier votre support de formations à votre agrément « Formation », sans quoi celui-ci ne sera pas valide.



Il est de la responsabilité du centre de formation d'introduire le support de formation dans les délais impartis, lorsque cela est requis, cette étape étant indispensable à la validation de l'agrément.

8. LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER

Pour garantir une utilisation optimale de P.R.O.P.A.G.E., **veuillez respecter les lignes directrices suivantes** :

- **Mettre à jour régulièrement vos informations de formation** : les changements de date, d'horaire ou de contenu, afin d'assurer aux participants un accès continu à des informations correctes ;
- **Présenter des descriptions claires et complètes** : le public cible, les thématiques abordées lors de la formation... afin d'attirer le public adéquat ;
- **Faire preuve de courtoisie** : un langage respectueux est essentiel, tout propos inapproprié ou offensant peut entraîner l'interdiction d'utiliser la plateforme ;
- **Utiliser la plateforme dans le cadre des objectifs définis** : toute utilisation en dehors de ces finalités peut entraîner l'interdiction d'utiliser la plateforme ;
- **Veiller à la conformité légale de vos formations** : cela vous permettra d'éviter d'éventuels problèmes, notamment lors de l'attribution des points phytolice.

9. PROBLEMES TECHNIQUES, AIDES & FEEDBACK

9.1. FAQ

En cas de problème, consultez la FAQ disponible dans la section « Boîte à outils » de l'espace utilisateur (*Page n°11 de ce document*). Vous y trouverez deux types d'informations distincts :

- [Une FAQ de contenu phytolice](#) relative aux questions fréquentes de la part des centres de formations ;
- [Une FAQ technique liée à l'utilisation de l'espace utilisateur](#).

Pour des soucis techniques, contactez le support en envoyant un *e-mail* à l'adresse suivante : phytolice@corder.be.

9.2. Mise à jour de la plateforme

P.R.O.P.A.G.E. évolue régulièrement pour s'adapter aux besoins des utilisateurs. À chaque mise à jour de la plateforme, ce guide sera également révisé pour y intégrer les fonctionnalités supplémentaires d'amélioration de l'espace utilisateur.

Si une mise à jour conséquente ou une maintenance de la plateforme est prévue, nous vous enverrons un ***e-mail* d'avertissement** mentionnant la date de cette dernière. En effet, l'accès à certaines fonctionnalités, voire l'accès total à l'espace utilisateur, pourrait en être temporairement limité. Ces *e-mails* vous tiendront informés des évolutions, détaillant les changements apportés et les éventuels impacts sur votre utilisation de l'espace utilisateur. Assurez-vous que votre adresse *e-mail* soit à jour dans votre profil pour recevoir toutes les informations nécessaires. N'oubliez pas de vérifier vos courriers indésirables.

Nous vous invitons à explorer ces mises à jour et à partager vos retours, afin de nous aider à améliorer votre expérience sur P.R.O.P.A.G.E.

9.3. Feedback

Nous attachons une grande importance à l'amélioration de l'espace utilisateur P.R.O.P.A.G.E., conçu pour répondre à vos besoins et à vos attentes. Nous vous invitons à partager vos retours et suggestions à l'adresse suivante : phytolice@corder.be.

Nous nous engageons à étudier vos demandes et à intégrer les propositions qui permettront d'améliorer votre expérience.

10. RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

- PWRP III - [Programme Wallon de Réduction des Pesticides | Région Wallonne \(pwrp.be\)](http://pwrp.be) ;
- Portail de l'Environnement-Santé en Wallonie - [Portail Environnement-Santé \(wallonie.be\)](http://wallonie.be) ;
- État de l'environnement wallon - [Etat de l'environnement wallon \(wallonie.be\)](http://wallonie.be).

10.1. Ressources PHYTOLICENCE

- Phytolice sur le site web de l'ASBL Corder - [Cellule phytolice | CORDER ASBL](http://corder.be) ;
- Centres de formations PL sur le site web de l'ASBL Corder - [Centres de formation | CORDER ASBL](http://corder.be) ;
- FAQ Phytolice : centres de formations - [Cellule phytolice | CORDER ASBL](http://corder.be) ;
- Phytolice sur le site web de Phytoweb - [Phytolice | Phytoweb \(fytoweb.be\)](http://fytoweb.be).

11. LÉGISLATION, RGPD & CONSENTEMENT

11.1. Clause de non-responsabilité

Ce document est fourni à titre informatif uniquement. Bien que l'ASBL Corder a pris des mesures pour fournir l'information la plus exacte et pertinente possible dans ce document, elle ne peut garantir son exhaustivité, son exactitude ou sa conformité aux dernières évolutions. En outre, elle ne peut être tenue responsable des dégâts, directs ou indirects, pouvant survenir suite à l'application des données fournies dans ce document ; à une attitude inadéquate ; à une négligence ; et/ou à toute utilisation inappropriée, illégale ou préjudiciable dudit document ou de la plateforme P.R.O.P.A.G.E.

En accédant à cette plateforme, vous acceptez de l'utiliser conformément aux fins spécifiques telles que définies par l'ASBL Corder. Celle-ci décline toute responsabilité de l'utilisation du document qui serait contraire à ces fins.

11.2. Respect de la vie privée, conditions générales d'utilisation (CGU) et cookies

Pour des informations concernant le respect de la vie privée, les conditions générales d'utilisation de la plateforme et l'utilisation des cookies, nous vous invitons à consulter les paramètres du site web de l'ASBL Corder :

- [Conditions générales](#)

Les présentes conditions générales d'utilisation (CGU) ont pour objet l'encadrement juridique des modalités de mise à disposition du site et des services par l'ASBL corder et de définir les conditions d'accès et d'utilisation des services par « l'utilisateur ».

- [Vie privée](#)

11.3. Respect du RGPD

Depuis mai 2018, le [Règlement Général sur la Protection des Données \(RGPD\)](#) de l'Union européenne est entré en vigueur, renforçant ainsi la législation en matière de protection des données.

Ce cadre impose à tous les organismes traitant des données personnelles de résidents de l'UE, quels que soit leur taille ou leur secteur d'activité, de se conformer à plusieurs principes essentiels :

- Consentement explicite, positif et transparent ;
- Droit à l'oubli ;
- Droit à la portabilité ;

- Droit à l'information ;
- Droit de rectification ;
- Droit à la récupération de ses données personnelles ainsi qu'à son effacement ;
- Droit à ne pas être profilé ;
- Intégration de la protection des données dès la conception de solutions informatiques ;
- Minimisation des données personnelles collectées (sensibles) ;
- Garantie de la sécurité des données ;
- Obligation de notifications en cas de fuite ;
- Désignation d'un délégué à la protection des données (Data Protection Officer) ;
- Droit à la réparation des dommages matériels ou moraux.

11.4. Consentement

Votre engagement à ce projet est volontaire, ce qui signifie que vous pouvez vous retirer de la plateforme P.R.O.P.A.G.E. à tout moment et sans justification.

Il est uniquement nécessaire d'informer l'ASBL Corder, en tant qu'hôte de la plateforme, si vous souhaitez vous retirer. Cela permettra à l'ASBL de fermer définitivement votre session et de supprimer toutes vos données.

En utilisant l'espace utilisateur, vous déclarez avoir pris connaissance de ce guide dans son intégralité et avoir compris les conditions de votre inscription à P.R.O.P.A.G.E.

Vous avez eu l'opportunité de poser toutes vos questions et d'obtenir des réponses avant de vous engager sur la plateforme, ce qui vous assure une compréhension complète des conditions de votre inscription.

12. CONCLUSION

En suivant ce guide, vous pourrez facilement utiliser l'espace utilisateur P.R.O.P.A.G.E : « *Plateforme pour la Réduction des pesticides par l'Organisation d'un Programme d'Agenda Global des formations Éducatives* ».

Nous espérons que cet espace facilitera l'encodage de vos formations tout en les rendant plus accessibles et visibles pour vos participants. En rendant vos formations visibles, vous contribuerez non seulement à la sensibilisation sur la réduction des pesticides, mais aussi à la formation continue de votre public.

Pour toute question ou besoin d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter par *e-mail* ou par téléphone. Notre équipe est à votre disposition pour vous accompagner et s'assurer que votre expérience sur la plateforme soit la plus fluide et enrichissante possible.

Nous vous encourageons à commencer dès maintenant à encoder vos formations et à les rendre visibles au public ! Votre engagement est essentiel pour réaliser les objectifs du PWRP III.

Un tout grand merci pour votre confiance et votre participation à cette initiative.

13. CONTACT

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question, vous pouvez nous contacter par *e-mail* à l'adresse suivante : phytolicence@corder.be ou par téléphone au 010/47.37.54, de 9h à 12h et de 14h à 16h, du lundi au vendredi inclus.

Pour toute question concernant le PWRP III, contactez-le :

SPW Agriculture, Ressources naturelles et Environnement
Département de l'Environnement et de l'Eau - Cellule d'Intégration Agriculture et Environnement (CIAE)

Avenue Prince de Liège, 15 - 5100 JAMBES

E-mail : pesticides@spw.wallonie.be

<http://environnement.wallonie.be/pesticides> - <http://www.pwrp.be>
www.wallonie.be



ASBL Corder | Phytolice

Croix du Sud, 2 L7.05.03
1348 Louvain-la-Neuve
BELGIQUE

www.corder.be

info@corder.be

pytolice@corder.be

+32 (0)10/47.37.54