

KIT DE DÉMARRAGE À eDS



1. A QUI S'ADRESSE L'APPLICATION EDS DU SITE PAC-ON-WEB ?

A tout agriculteur, ou à son mandataire, qui désire introduire une déclaration de superficie et demande d'aides (DS) pour bénéficier des aides du 1^{er} et 2^{ème} pilier de la politique agricole commune.

2. BIENVENUE SUR PAC-ON-WEB

1

➔ <https://agriculture.wallonie.be/paconweb/>

i Pour pouvoir vous connecter au site, vous devez avoir un ordinateur avec un navigateur internet de type :

Mozilla Firefox



OU

Google Chrome



3. SE CONNECTER

Clé(s) numérique(s) avec l'eID



i

Afin de vous connecter avec un lecteur de carte d'identité, vous devez disposer du Programme :

eID Viewer



Téléchargeable à l'adresse : <https://eid.belgium.be/fr>

→ !! **Veillez à vous munir du code PIN de votre carte d'identité !!**

Clé(s) numérique(s) avec **code de sécurité** et **nom d'utilisateur + mot de passe**



i

Pas de carte d'identité belge ?

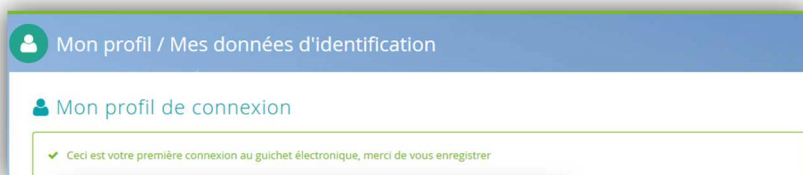
Afin de vous connecter avec un **TOKEN**, vous devez posséder une carte à codes :



Information pour l'obtention d'un Token :

http://www.fedict.belgium.be/fr/autres_services/demande_de_token

4. PREMIÈRE CONNEXION ?

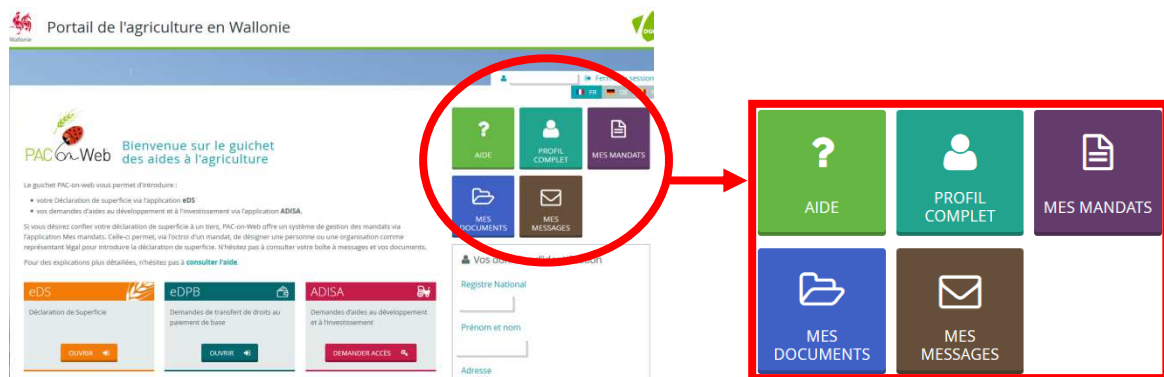


J'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation

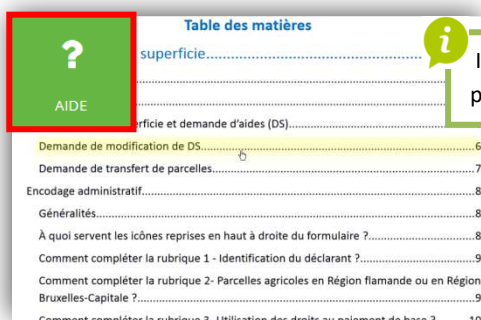
i

Une adresse mail valide doit **obligatoirement** être enregistrée à cette étape ainsi que l'acceptation et la lecture des conditions d'utilisation du site. Cette adresse email sera ensuite utilisée pour l'envoi de l'accusé de réception de la DS ainsi que **des diverses notifications, telles que les décomptes de paiement, les relevés annuels des primes,...** Il en est de la responsabilité du Partenaire ou du Mandataire désigné, d'informer l'Administration d'une boîte mail correcte.

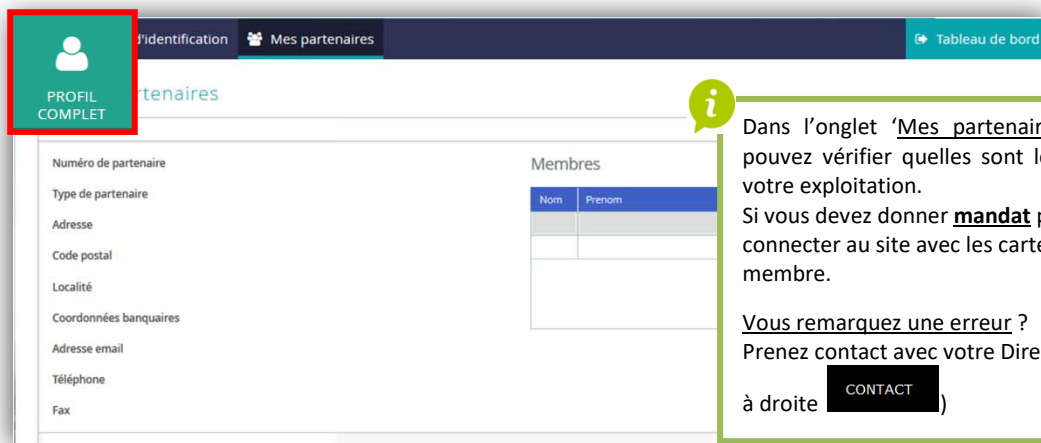
5. LE TABLEAU DE BORD



2



Ici se trouvent les manuels d'aides pour **eDS** et **Mes Mandats**.

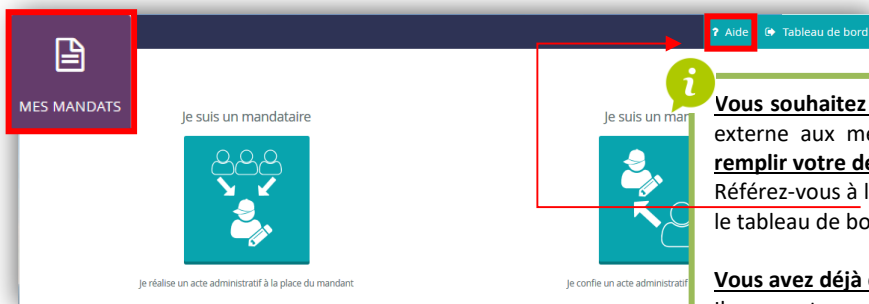


Dans l'onglet '**Mes partenaires**', dans la partie '**Membres**', vous pouvez vérifier quelles sont les personnes physiques reprises pour votre exploitation.

Si vous devez donner **mandat** pour ce producteur, vous devrez vous connecter au site avec les cartes d'identité et les codes pin de chaque membre.

Vous remarquez une erreur ?

Prenez contact avec votre Direction extérieure (voir 'Contact' en haut à droite **CONTACT**)



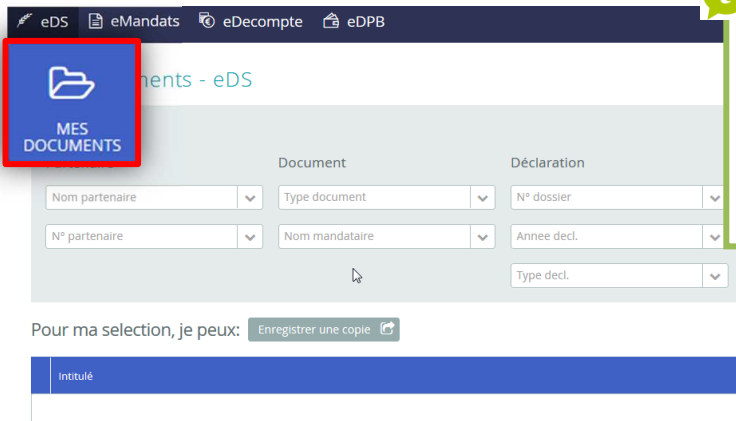
Vous souhaitez donner mandat à une autre personne (particulier externe aux membres de l'exploitation, organisations, ..) **pour remplir votre déclaration ?**

Référez-vous à l'**aide** ou au manuel d'aide 'Mes mandats' repris sur le tableau de bord.

Vous avez déjà donné un mandat ?

Il vous est conseillé de vérifier la conformité du mandat existant par rapport à la date d'échéance du mandat ; aux mouvements de personnes physiques dans l'exploitation depuis la campagne précédente ; au mandataire désigné pour cette campagne.

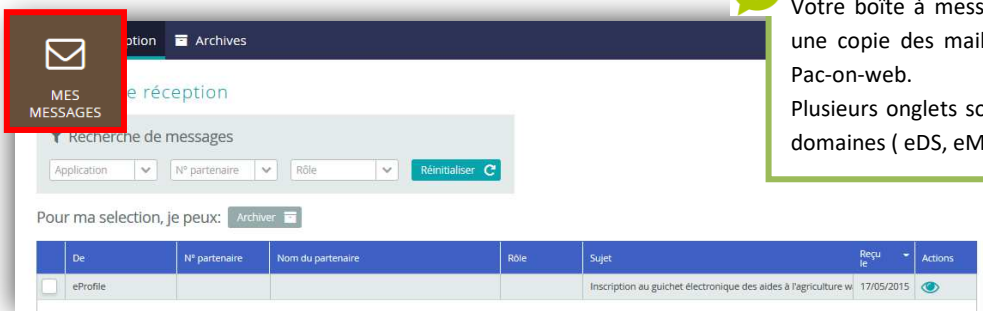
Si votre mandat arrive à échéance avant fin avril, vous pouvez révoquer le mandat et en recréer un autre avec une date d'échéance plus lointaine.



i Les documents sont triés par domaine => plusieurs onglets (eDS, eMandats, eDecompte, eDPB, ...)

Sous eDS, sont stockées les déclarations de superficies électroniques des années antérieures ainsi que tous les documents (avis technique, diplômes, ...) liés à celle-ci une fois la/les déclaration(s) soumise(s).

3



i Votre boîte à messages où vous trouverez une copie des mails qui sont envoyés par Pac-on-web.

Plusieurs onglets sont disponibles selon les domaines (eDS, eMandat,...)

6. EDS – DÉCLARATION DE SUPERFICIE



i Votre identification est bien correcte (voir Profil complet → Tableau de bord (Point 5)) mais vous n'avez pas accès à l'application eDS (INACTIF) ?

→ Veuillez prendre contact avec votre Direction extérieure (voir page 'Contact' en haut à droite **CONTACT**)





ACCÈS À LA DÉCLARATION DE SUPERFICIE :



«Consulter» : aucun encodage ne peut être réalisé.



«Editer» : ce type d'accès permet de **compléter et d'introduire** la déclaration de superficie.

Mes demandes en cours

Annuler un formulaire

Ajouter un formulaire

Export to Excel

Campagne	Formulaire	Version	Partenaire	Nom	Mandat	Date māj	Etat	Type d'accès
	DS agricole	0			Membre unique sans mandat		à finaliser	

7. VOUS DÉSIREZ TRANSFÉRER UNE OU PLUSIEURS PARCELLES, ÉVENTUELLEMENT AVEC ENGAGEMENTS MAEC/BIO ?

4



Dans le cas d'une reprise partielle de parcelles ou d'une reprise complète d'exploitation agricole, vous pouvez en tant que repreneur récupérer les parcelles d'un producteur cédant à condition que :

- le dossier de déclaration de superficie ne soit pas encore soumis autant du côté du cédant que du côté du preneur ;
- si le repreneur est un nouveau producteur, celui-ci doit au préalable s'être enregistré auprès de la Direction extérieure.

eDS / Déclaration de superficie

Accueil

Accueil - partenaire

Recherche

Partenaire

Mes demandes en cours

Annuler un formulaire

Ajouter un formulaire

Export to Excel

Campagne	Formulaire	Version	Partenaire	Nom	Mandat	Date māj	Etat	Type d'accès
	DS agricole	0			Membre unique sans mandat		à finaliser	

Liste des parcelles et de leur(s) engagement(s) MAEC/BIO à transférer

Veillez cocher les parcelles que vous souhaitez transférer.

Pour sélectionner toutes les parcelles en une fois, veuillez cocher la case dans l'entête de la colonne. Vous avez sélectionné 0 parcelle(s).

	N° DS 2019	N° DS 2018	Nom de la parcelle	Superficie	BIO	MB1 a
<input type="checkbox"/>	1	1		2,36	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	2		2,03	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	3		0,95	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4	4		1,68	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	5		0,5	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	6		5,47	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	7	7		7,11	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	8	9		0,92	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	9	10		3,18	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	10	11		2,32	<input checked="" type="checkbox"/>	



Le transfert de parcelles se déroule en 2 étapes :

- 1) le cédant se connecte au site PAC-on-web - eDS et crée un formulaire de transfert. Il détermine la ou les parcelles à transférer.
- 2) le repreneur se connecte au site PAC-on-web – eDS. Il accepte le transfert de toutes les parcelles, mais peut décider de reprendre ou non les engagements MAEC/BIO y associées. La déclaration du repreneur sera alors complétée par toutes les parcelles du cédant.

Ce transfert ne concerne que les parcelles, il y a eu lieu de faire les démarches nécessaires pour également transférer les DPB (droits au paiement de base) via l'application eDPB du guichet PAC-on-Web.

8. DES QUESTIONS SUR LES RUBRIQUES À COMPLÉTER ?

Vous bénéficiez à tout moment d'une **aide** spécifique pour la rubrique dans laquelle vous êtes situé.

9. UTILISATION DES OUTILS GRAPHIQUES POUR LA DÉCLARATION DES PARCELLES -RUB 5

EN RUBRIQUE 5 → **ENCODAGE PAR PARCELLE**

L'«**encodage par parcelle**» est **obligatoire**. Il vous permet de modifier, vérifier et **valider** vos parcelles tout en déclarant vos éventuelles MAEC (*mesures agro-environnementales et climatiques*) et SIE (*surfaces d'intérêt écologique*).



Parcelle	Dessin	Nom parcelle	Bloc REF.	Sup. dessinée (Ha)	Sup. déclarée (Ha)	Culture	Dest. principale	Dest. secondaire 1	Dest. secondaire 2	Natura 2000	BIO	MAEC	SIE
1	✓	Grandjean	F6179	1,84	1,83	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A					✓	
2	✓	Laffut 2	K8894	1,07	1,11	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A					✓	
3	✓	Blanchaut	C8616	0,34	0,34	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A					✓	
4	✓	Potale	F6114	1,59	1,56	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A					✓	
5	✓	Rafroist	J0269	0,96	0,95	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A			✓		✓	
6	✓	Marainne	J5987	1,15	1,09	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A					✓	
7	✓	ThomasL	F6129	4,10	4,15	Prairie permanente (taux de couverture > 90%, hors rotation depuis 5 ans	A			✓		✓	

1) La partie administrative

1 Déclaration de la parcelle

N° photoplan: []
 N° bloc de référence: C4870
 Superficie déclarée: 9,54 Ha
 Superficie dessinée: 9,54 Ha
 Code culture: 201 Culture: Maïs ensilage - 201
 Destination principale: A
 Destination secondaire: [] []
 Demande de paiement BIO
 Sans demande BIO mais certifié
 Dem. d'indemn. Natura 2000
 Dérogation UG3 Natura 2000
 Enquête dégâts sanglier (si plus de >5%)

2 Déclaration MAEC

3 Déclaration des SIE

Se localiser sur la carte
 Lieu: [] Ex: Namur

Informations sur la parcelle 22

Parcelle située en:

- Bordure d'une zone de captage: Non
- Zone à contrainte naturelle: Non
- Bordure ou en amont d'une zone de baignade: Non
- Unité de gestion Natura: Non
- Zone "Natura 2000": Non
- Prairie sensible: Non
- Zone vulnérable: Oui

Parcelle présentant un risque d'érosion - Pente entre 10 et 15% ou Pente > 15%: Non

Parcelle considérée comme pâturage permanent: Non

Parcelle considérée comme prairie temporaire: Non

Engagement BIO: ?
 Engagement MAEC pris au cours des 5 dernières années: ?

Bloc de référence:
 Numéro: C4870
 Superficie de référence: 61.32 ha
 Superficie de référence avec prorata: 61.32 ha
 Région agricole: Limoneuse
 Année du photo plan 2016 / 2017 (pour plus de détails, veuillez sélectionner la "date de la photo aérienne" dans la liste des couches disponibles)

On distingue 3 catégories :

1 – LES DONNÉES ADMINISTRATIVES DE LA PARCELLE → Déclaration de la parcelle
où sont déclarées les informations suivantes : le **nom**, la **surface** et la **culture** de la parcelle, la **destination principale (obligatoire)** → (Active ou Inactive les DPB -Droits au Paiement de Base), les **destinations secondaires**, la demande d'aide **Bio**, **Natura 2000** et les **dégâts de sangliers**.

2 – LA DEMANDE DE PAIEMENT DES MESURES AGRO- ENVIRONNEMENTALES ET CLIMATIQUES → Déclaration MAEC
où sont déclarées les différentes **Mesures Agro-Environnementales** et **Climatiques**

3 – DÉTERMINATION DES SURFACES D'INTÉRÊT ÉCOLOGIQUE DANS LE CADRE DU PAIEMENT VERT → Déclaration des SIE
où sont déclarées les **Surfaces d'Intérêt Écologique** dans le cadre du paiement vert

AU BAS DE LA PARTIE ADMINISTRATIVE (→ VALIDATION **OBLIGATOIRE DE LA PARCELLE**)

6

Demande de paiement BIO
Sans demande BIO mais certifié
Dem. d'indemn. Natura 2000
Dérogation UG3 Natura 2000
Enquête dégâts sanglier (si plus de >5%)

Déclaration MAEC
Déclaration des SIE

Pratique

Supprimer une parcelle ?

Via le bouton **Supprimer** supprimer la parcelle facilement (en justifiant la raison de la suppression) !

Astuce

Perdu dans vos nombreuses tentatives de dessin ?

Il est possible de réinitialiser les données administratives et le dessin, de votre parcelle afin de recommencer 😊 Via le bouton **Réinitialiser**

OBLIGATOIRE :

Les données sont remplies et le dessin de la parcelle vérifié ? Validez votre parcelle via le bouton

2) La partie graphique

Légende : chaque trait et pictogramme y est défini
Couches : une liste de fonds de cartes et d'informations que vous pouvez activer/désactiver

Informations sur la parcelle 22

Parcelle

Parcelle située en :

- Bordure d'une zone de captage: Non
- Zone à contrainte naturelle: Non
- Bordure ou en amont d'une zone de baignade: Non
- Unité de gestion Natura: Non
- Zone "Natura 2000": Non
- Prairie sensible: Non
- Zone vulnérable: Oui

Parcelle présentant un risque d'érosion - Pente entre 10 et 15% ou Pente > 15%: Non

Parcelle considérée comme pâturage permanent: Non

Parcelle considérée comme prairie temporaire: Non

Engagement BIO: ?

Engagement MAEC pris au cours des 5 dernières années: ?

Bloc de référence:

Numéro: C4870

Superficie de référence: 61.32 ha

Superficie de référence avec prorata: 61.32 ha

Région agricole: Limoneuse

Année du photo plan 2016 / 2017 (pour plus de détails, veuillez sélectionner la "date de la photo aérienne" dans la liste des couches disponibles)

Information sur la parcelle active. Vous pouvez activer/désactiver cette information automatique via le bouton


UTILISATION DES OUTILS GRAPHIQUES

i AVANT de commencer
!!!Attention!!!

Bon à savoir !
Un outil activé apparaîtra sur fond vert
(Un simple clic sur le bouton active/désactive l'outil)

Important !
Il est important de **toujours sélectionner** (via clic gauche) la parcelle sur laquelle vous souhaitez travailler → **trait rose**


Astuce !
Certains outils n'apparaissent que lorsque la précision peut être garantie par un zoom suffisamment grand. (voir ci-contre)



LES OUTILS EN BREF !




i **Astuce** : Balayez les boutons avec votre souris, vous obtiendrez une information sur l'utilité de celui-ci.

Pratique : l'outil  vous permet de coller les points facilement aux limites visibles.

RAJOUTER UNE PARCELLE ?




i


- 1) **Sélectionnez la parcelle** que vous souhaitez ajouter à votre dossier (en cliquant sur le dessin)
- 2) Ajoutez à votre dossier à l'aide du bouton « lier» 
- 3) La parcelle sera ajoutée à votre dossier si vous acceptez l'attribution d'un numéro
- 4) Modifiez éventuellement le tracé de la parcelle (voir ci-dessous)
- 5) Remplissez la partie administrative (voir 1) *La partie administrative*) pour cette parcelle (surface déclarée, destination(s), culture, MAEC, SIE,...) et validez.

MODIFIER UNE PARCELLE ?



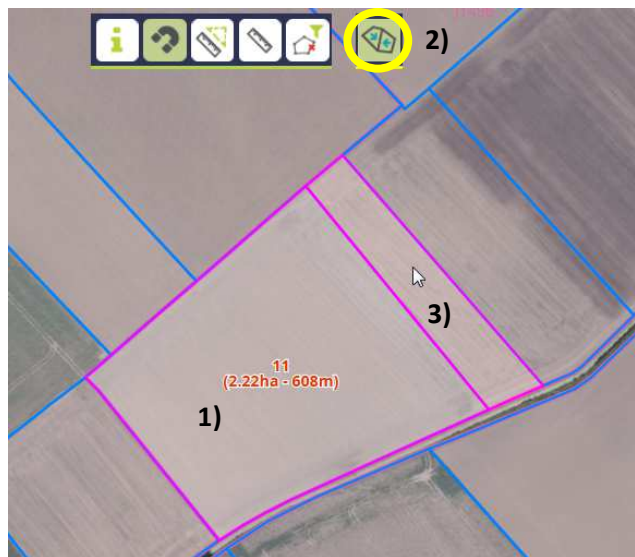
i

- 1) **Sélectionnez la parcelle** que vous souhaitez modifier (en cliquant sur le dessin)
- 2) À l'aide des outils  vous pouvez déplacer/supprimer les points des contours de la parcelle* à l'aide des petites mains qui apparaissent (disques rouges).
- 3) Modification terminée? → Désactivez l'outil (voir info «utilisation des outils graphiques»).

***Pratique** : Le point ne peut être déplacé qu'une fois que la croix apparaît : 

- 4) Remplissez la partie administrative (voir 1) *La partie administrative*) pour cette parcelle (surface déclarée, destination(s), culture, MAEC, SIE,...) et validez.

FUSIONNER DEUX OU PLUSIEURS PARCELLES ? (Je rassemble des parcelles)



- i**
- 1) **Sélectionnez une parcelle** à laquelle vous souhaitez ajouter une autre (!! la parcelle que vous sélectionnez en premier **DOIT** posséder un numéro dans votre déclaration !!)
 - 2) Activez le bouton «fusion»
 - 3) Ensuite sélectionnez la/les parcelle(s) accolée(s) que vous souhaitez intégrer afin d'obtenir une parcelle d'un seul tenant.
 - 4) Double-clic gauche dans la parcelle pour terminer l'opération et un nouveau numéro est automatiquement attribué.
 - 5) Remplissez la partie administrative (voir 1) La partie administrative) pour cette parcelle (surface déclarée, destination(s), culture, MAEC, SIE,...) et validez.

8

DESSINER DES MAEC ET SIE (haies, arbres, ...)



Eléments surfaciques

Eléments linéaires

Eléments ponctuels

MAEC	
BOSQUET (MB1B)	(max. 4 ares)
MARE (MB1C)	(min. 25m ² , max. 10 ares)
PAIEMENT VERT - SIE	
GROUPEMENT D'ARBRES (SIE)	(max. 30 ares)
MARE (SIE)	(min. 1 are, max. 10 ares)

MAEC	
ALIGNEMENT D'ARBRES (MB1A)	(Couronnes jointives)
HAIE ET BANDE BOISÉE (MB1A)	
PAIEMENT VERT - SIE	
ALIGNEMENT D'ARBRES (SIE)	
FOSSÉ (SIE)	
HAIE ET BANDE BOISÉE (SIE)	

MAEC	
ARBRE ISOLÉ (MB1B)	(y compris arbres fruitiers isolés)
ARBRES FRUITIERS HAUTES TIGES (MB1B)	(non isolés (ex. verges))
BUISSON (MB1B)	(isolés)
PAIEMENT VERT - SIE	
ARBRES FEUILLUS INDIGÈNES (SIE)	(isolés)



i **Pratique:**
Des éléments surfaciques, linéaires et ponctuels sont déjà dessinés :

En orange : il s'agit des éléments que vous avez déclarés l'année passée, vous pouvez éventuellement les modifier

En bleu : il s'agit des éléments repris dans le référentiel. Le référentiel apparaît lorsque la case de l'icône est cochée.

→ Vous pouvez les sélectionner (via clic gauche)



→ Et directement les lier à votre dossier via le bouton

i 1) **Sélectionnez une parcelle** à laquelle vous souhaitez ajouter un dessin MAEC/SIE (en cliquant sur le dessin)

2) Cochez l'icône et activez l'un des boutons

3) Ensuite réalisez votre dessin à l'aide du clic gauche.

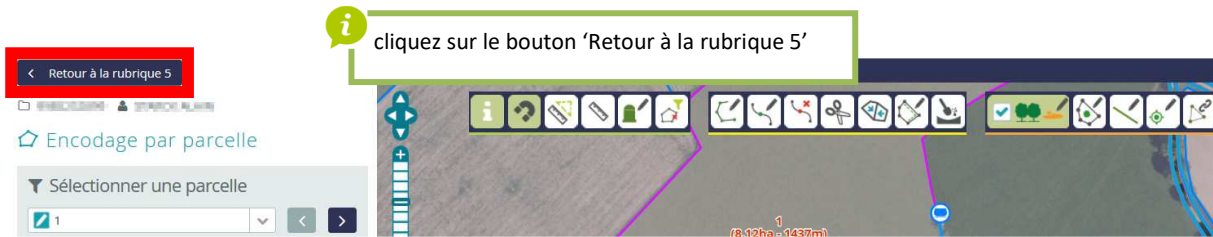
4) Double-clic gauche **pour terminer** un élément surfacique

Double-clic gauche **pour terminer** un élément linéaire (+ désactiver bouton)

!! Désactiver le bouton **pour terminer** un élément ponctuel

5) Remplissez la partie administrative (voir 1) La partie administrative) les données MAEC/SIE et validez.

10. COMMENT QUITTER L'ENCODAGE PAR PARCELLE DE LA RUBRIQUE 5 ?



11. VÉRIFICATION DES RUBRIQUES COMPLÉTÉES

Rubriques

Sauver Aperçu XLS Export XML Export SHP Export Réinitialiser

Rubrique 1 Rubrique 2 Rubrique 3 Rubrique 4 Rubrique 5 Rubrique 6 Rubrique 6B Rubrique 7 Rubrique 7B Rubrique 7C Rubrique 7D Paiement vert Annexes **Vérifications** Soumission

Les constats de ma déclaration de superficie

Vous avez 66 incohérence(s) dans votre déclaration

Constats à traiter (66)

Type	Référence	Libellé
✘ Bloquant	R658	Aucune valeur n'a été sélectionnée pour la question "Je détens une autre race bovine que celles listées dans le tableau"
✘ Bloquant	R665	Aucune valeur n'a été sélectionnée pour la question "Je demande la majoration pour cause de nouvelle étable"
✘ Bloquant	R666	Vous avez demandé des aides couplées mais vous n'avez sélectionné aucune race
✘ Bloquant	R721	Aucune valeur n'a été sélectionnée pour la question "Je demande l'indemnité en zone à contraintes naturelles"
✘ Bloquant	R731	Vous n'avez pas répondu à : "Je demande à bénéficier d'une aide pour ma participation à un système de qualité en app"
✘ Bloquant	R754	Vous n'avez pas répondu à : "Je m'engage en 2017 pour la méthode MC10 'Plan d'action agro-environnemental' "
⚠ Informatif	R779	Le nombre d'équidés déclarés en MB11a est supérieur au nombre de chevaux détaillés

Pour chaque rubrique, vous avez la possibilité de **vérifier** que vous avez bien répondu à toutes les questions grâce au bouton situé en bas à droite de l'écran.

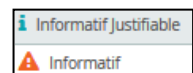
Avant de soumettre votre déclaration, l'onglet **Vérifications** vous indiquera, pour l'ensemble de la déclaration, les rubriques incomplètes et les incohérences.

Deux possibilités :

Corriger obligatoirement les constats désignés par le sigle: ✘ Bloquant

et **justifier/ignorer** les constats désignés

par les sigles :



→ **Sélectionnez** votre constat et utilisez ensuite les boutons au bas du tableau :



12. QUELLES SONT LES DATES-CLÉ POUR EDS 2021 ?

22 février	Ouverture de l'application eDS 2021 sur le guichet PAC-on-Web Formulaire de demande d'aide MAEC/BIO 2022 disponible (à introduire pour le 31/10/2021 au plus tard)
Fin mars	Ouverture du formulaire de modification des DS 2021 soumises via PAC-on-web
30 avril	Date limite pour introduire la DS2021 sans pénalité
25 mai	Date ultime pour introduire la DS2021*. Au-delà, la déclaration est <u>irrecevable</u> * 1% de pénalité/jour ouvrable de retard du 1 au 25 mai !!!
31 mai	Date limite pour introduire des modifications de DS 2021 avec augmentation de la demande d'aide
30 septembre	Date limite pour introduire des modifications de DS 2021, en particulier des changements de localisation de couverture hivernale du sol
31 octobre	Date limite pour introduire les demandes d'aide MAEC/BIO 2022
Début octobre	Fermeture des dossiers DS 2021. Vous continuerez néanmoins à avoir accès aux pdfs de votre déclaration soumise dans l'espace 'Mes documents' toute l'année
25 novembre	Date ultime pour introduire la demande d'aide MAEC/BIO 2022 *. Au-delà, la demande est <u>irrecevable</u> * 1% de pénalité/jour ouvrable de retard du 1 au 25 novembre!!!
Toute l'année	Possibilité de gérer les mandats pour la déclaration de superficie

13. BESOIN D'AIDE ?

Si vous ne désirez pas compléter seul votre déclaration de superficie ou donner mandat à un tiers pour le faire, vous pouvez bénéficier d'une assistance en Direction extérieure du Département de l'Agriculture ainsi qu'auprès d'organisations professionnelles. (voir <https://agriculture.wallonie.be/paconweb/web/guest/contact>).

L'assistance en Direction extérieure implique que vous ayez pré-rempli votre document préparatoire papier.

Le jour de votre rendez-vous éventuel pour l'encodage de votre déclaration via PAC on Web, vous devez vous munir de votre document préparatoire papier, d'une **adresse mail valide** et de(s) **carte(s) d'identité** et **code(s) PIN** correspondant(s) (voir point 5 « Mon profil » ci-avant).

Il vous est **fortement recommandé** de ne pas attendre le dernier moment pour solliciter l'aide des Directions extérieures, sous peine qu'elles ne puissent répondre à votre demande vu l'afflux massif les derniers jours de rentrée des dossiers.

10

Les coordonnées des Directions extérieures sont disponibles sur la page contact (voir [CONTACT](#) repris en haut à droite)

Ath	Chemin du Vieux Ath 2C, 7800 Ath ath.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 068 27 44 00
Ciney	Rue Édouard Dinot 30, 5590 Ciney ciney.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 083 23 07 42
Huy	Chaussée de Liège 39, 1er étage, 4500 Huy huy.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 085 27 34 20
Libramont	Rue Fleurie 2, bte. 8, 3ème étage, 6800 Libramont - Chevigny libramont.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 061 26 08 30
Malmedy	Avenue des Alliés 13, 4960 Malmedy malmedy.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 080 44 06 10
Thuin	Rue du Moustier 13, 6530 Thuin thuिन.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 071 59 96 00
Wavre	Avenue Pasteur 4, 1300 Wavre wavre.agri.dgame@spw.wallonie.be	☎ 010 23 37 40