

# Manuel d'aide

## MES MANDATS



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

## TABLE DES MATIERES

### Table des matières

1.	Généralités .....	4
	• Qu'est-ce qu'un mandat ? .....	4
	• Pourquoi faut-il donner un mandat ? .....	4
	• Quels sont les différents types (opérations) de mandat ? .....	5
	• Dans quels cas faut-il donner un mandat ? .....	6
	• Comment savoir si j'ai le pouvoir de signature (grille) ? .....	7
	• Qui est le mandant ? .....	8
	• Qui est le mandataire ? .....	8
	• Quels sont les différents types de mandataire ? .....	8
	• Quel est le principe général des mandats ? .....	9
	• Quelles sont les étapes à suivre pour octroyer un mandat ? .....	10
	• Quelle est la durée d'un mandat ? .....	12
	• Comment mettre fin à un mandat ? .....	12
2.	Je suis un mandant .....	13
	• Qui est le mandant ? .....	13
	• Comment octroyer un mandat ? .....	13
	• Comment confirmer (ou rejeter) un formulaire d'octroi de mandat ? .....	15
3.	Je suis un mandataire de type « partenaire » .....	15
	• Qu'est-ce qu'un mandataire de type « partenaire » ? .....	15
	• Comment accepter (ou refuser) un formulaire d'octroi de mandat ? .....	15
	• Comment gérer mes mandats ? .....	16
	• Comment mettre fin (renoncer) à un mandat ? .....	16
4.	Je suis un mandataire de type « professionnel » .....	16
	• Qu'est-ce qu'un mandataire de type « professionnel » ? .....	16
	• Quels sont les rôles de l'administrateur ? .....	16
	• Quels sont les rôles du gestionnaire local ? .....	17
	• Quels sont les rôles de l'exécutant ? .....	17
	• Comment s'inscrire comme mandataire « professionnel » ? .....	17
	• Comment ajouter un gestionnaire local ? .....	18
	• Comment ajouter un exécutant ? .....	19
	• Comment accepter/refuser un formulaire d'octroi de mandat ? .....	19
	• Où puis-je visualiser les données d'identification de mon entreprise ? .....	20

- Comment modifier les données de contact de mon entreprise ?.....20
- Comment modifier les données de contact d'un administrateur de mon entreprise ? .....20
- Comment gérer les opérations acceptées pour mon entreprise ? .....20
- Comment mettre fin (renoncer) à un mandat ? .....20
- 5. Je suis un mandataire de type « particulier ».....21
  - Qu'est-ce qu'un mandataire de type « particulier » ?.....21
  - Comment s'inscrire comme mandataire « particulier » ?.....21
  - Comment accepter/refuser un formulaire d'octroi de mandat ?.....22
  - Comment gérer mes mandats ? .....22
  - Comment mettre fin (renoncer) à un mandat ? .....22



## 1. Généralités

- **Qu'est-ce qu'un mandat ?**

Le mandat est un acte par lequel une personne (le mandant) donne à un tiers (le mandataire) le pouvoir d'accomplir un acte administratif en son nom. Le contrat prend effet après acceptation par le mandataire.

- **Pourquoi faut-il donner un mandat ?**

Par l'intermédiaire du mandat, le mandataire reçoit l'accès « en modification » du dossier du mandant. Le système connaît alors l'identité des personnes habilitées à accéder au dossier.

Le mandant conserve un accès « en consultation » à son dossier.

## • Quels sont les différents types (opérations) de mandat ?

A chaque application de PAC-on-web correspond une ou plusieurs opérations de mandat qui permettent de réaliser différentes actions.

Opération	Application	Description
Remplir DS agricole	eDS	Permet d'introduire : - une déclaration de superficie et demande d'aides (DS) - une demande de modification de DS - une demande de transfert de parcelles - une demande d'aides MAEC/BIO
Remplir DS forestière	eDS	Permet d'introduire une déclaration de superficie forestière et demande d'aides dans le cadre de Natura 2000
Introduire une demande de transfert DPB	eDPB	Permet d'introduire une demande de transfert de droits au paiement de base (DPB)
Remplir AII	AII	Permet d'introduire des demandes d'investissement agricole
Consulter les documents		Permet au mandataire de voir tous les documents, y compris les notifications de paiement et le décompte annuel de paiements, présents dans "Mes documents" sur le tableau de bord de PAC-on-web
Gérer les dégâts agricoles	Dégâts agricoles	Permet d'encoder le procès-verbal de constat de dégâts (sécheresse, gel, ...)
Encodages des contrats d'épandages/de pâturages et des mouvements d'effluents	Liaison au sol	Permet de réaliser des contrats d'épandage, de pâturages et réaliser des prénotifications et postnotifications de mouvements d'effluents. Permet également la réalisation de simulations de taux de liaison au sol.

## • Dans quels cas faut-il donner un mandat ?

S'il y a plusieurs personnes au sein du même producteur ou partenaire (exemples : groupement d'époux, etc.). Les membres du partenaire doivent donner un mandat à l'un d'entre eux. Le membre mandaté aura accès « en modification » au dossier.

Si vous désirez confier l'introduction de votre Déclaration de superficie à un tiers que ce soit un particulier ou à un professionnel.

Selon le type d'opération de mandat et selon la forme juridique du partenaire, la fonction juridique de la personne peut lui conférer un pouvoir de signature (voir ).grille

Ce pouvoir de signature lui permet :

- d'accéder en modification au dossier sans passer par le mandat.
- de créer un mandat sans avoir besoin que les autres personnes du partenaire aient besoin de le confirmer.

Opération	Application	Pouvoir de signature
Remplir DS agricole	eDS	Oui, selon la grille
Remplir DS forestière	eDS	Oui, selon la grille
Introduire une demande de transfert DPB	eDPB	Non, pas de grille mise en œuvre actuellement
Remplir All	All	Oui, selon la grille
Consulter les documents		Oui, selon la grille
Gérer les dégâts agricoles	Dégâts agricoles	Oui, selon la grille
Encodages des contrats d'épandages/de pâturages et des mouvements d'effluents	Liaison au sol	Non, pas de grille mise en œuvre actuellement

## • Comment savoir si j'ai le pouvoir de signature (grille) ?

Pour les [opérations](#) « Remplir DS agricole », « Remplir DS forestière », « Gérer les dégâts agricoles » et « Consulter les documents », certaines fonctions juridiques permettent d'avoir le pouvoir signature selon la forme juridique de son entreprise.

Voici la grille :

Forme juridique de l'entreprise	Fonction juridique de la personne physique	Signature suffisante
<b>Association sans but lucratif (ASBL)</b>	Administrateur	✓
	Administrateur délégué	✓
	Représentant légal	✓
	Délégué à la gestion journalière	✓
<b>Société en nom collectif (SNC)</b>	Gérant	✓
<b>Société en commandite (SCOMM)</b>	Administrateur	✓
	Administrateur délégué	✓
	Gérant	✓
<b>Société agricole (S. AGR.)</b>	Gérant	✓
<b>Société privée à responsabilité limitée (SPRL)</b>	Administrateur	✓
	Administrateur délégué	✓
	Gérant	✓
	Délégué à la gestion journalière	✓
<b>Société à responsabilité limitée (SRL)</b>	Administrateur	✓
	Administrateur délégué	✓
	Gérant	✓
	Délégué à la gestion journalière	✓
<b>Société coopérative (SC)</b>	Administrateur	✓
	Administrateur délégué	✓
	Gérant	✓
	Délégué à la gestion journalière	✓
<b>Société anonyme (SA)</b>	Administrateur	✓
	Administrateur délégué	✓
	Gérant	✓
	Délégué à la gestion journalière	✓

## • Qui est le mandant ?

Le mandant est celui qui donne mandat à un tiers (mandataire) pour accomplir l'acte administratif à sa place.

Exemples de mandant :

- un exploitant agricole (producteur) qui confie sa déclaration de superficie à son syndicat agricole
- un membre du producteur qui confie sa déclaration à un autre membre du même producteur (cas des associations, groupements)

## • Qui est le mandataire ?

Le mandataire est celui qui reçoit le pouvoir d'accomplir l'acte administratif à la place du mandant. Il y a trois types de mandataire : membre du partenaire, professionnel ou particulier. Pour recevoir un mandat, le mandataire professionnel ou particulier doit, au préalable, être inscrit dans l'application Mes mandats (voir "Comment s'inscrire comme mandataire ?")

## • Quels sont les différents types de mandataire ?

Il y a 3 types de mandataire :

Un des membres du partenaire : dans le cas où plusieurs personnes font partie du partenaire (exemple : groupement d'époux) et l'une d'entre elles est désignée comme mandataire

Un professionnel

Un professionnel est une entité juridique caractérisée par son n° d'entreprise.

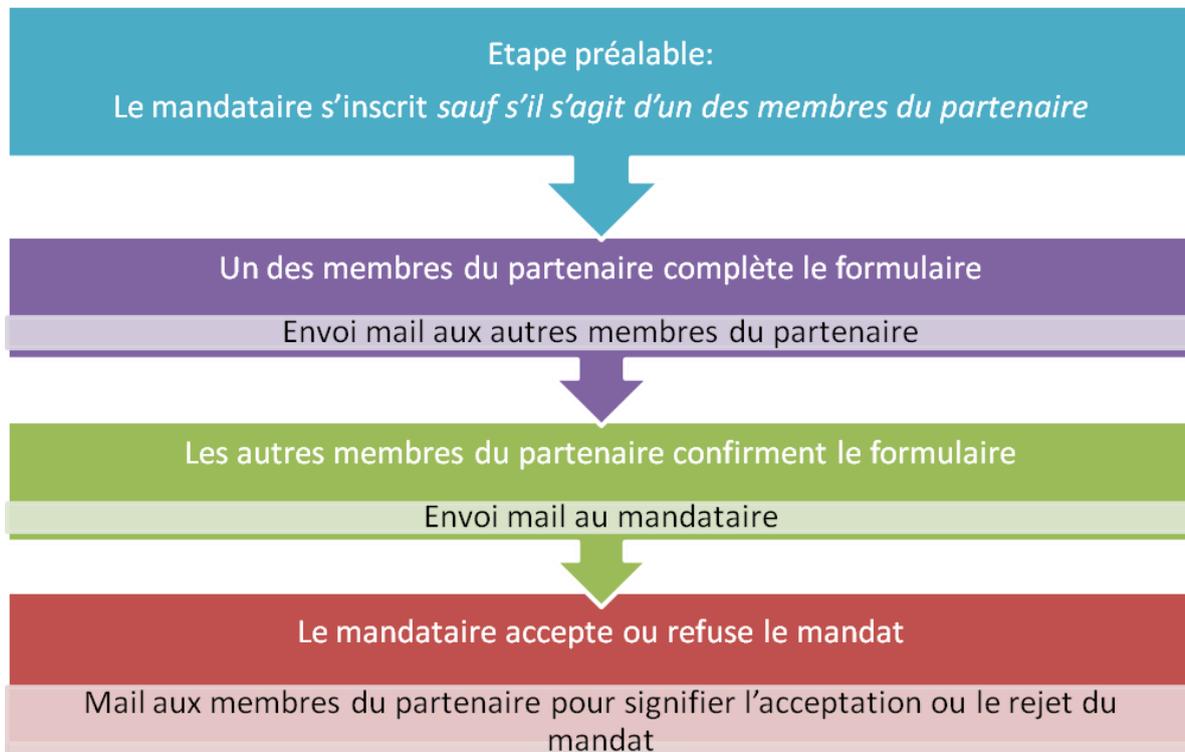
Exemples : syndicat agricole, service provincial, bureau comptable

Un particulier

Le particulier est une personne physique qui ne fait pas partie du partenaire mandant et qui n'a pas de forme juridique ni de n° BCE.

Exemple : le fils d'un agriculteur qui n'est pas repris comme membre du producteur

- Quel est le principe général des mandats ?



## • Quelles sont les étapes à suivre pour octroyer un mandat ?

Ce chapitre décrit les étapes importantes de l'octroi de mandat et l'intervention des différents acteurs. Chacune de ces étapes est détaillée dans un autre paragraphe (voir dans "[Je suis un mandant](#)" ou "[Je suis un mandataire](#)")

### Cas du producteur composé d'un seul membre qui confie sa déclaration de superficie à un tiers

Etape	Acteur	Etape préalable	Action
1	Producteur	Il se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il octroie un mandat via : <ul style="list-style-type: none"> <li>↔ Je suis un mandant</li> <li>↔ Je consulte, j'octroie ou je révoque mes mandats</li> </ul>
2	Mandataire « particulier » ou « professionnel »	Le mandataire se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité. S'il s'agit d'un professionnel, c'est le gestionnaire local qui se connecte.	Dans « Mes mandats », il accepte le mandat via : <ul style="list-style-type: none"> <li>↔ Je suis un mandataire</li> <li>↔ Je suis un professionnel</li> <li><b>ou</b> Je suis un particulier</li> <li>↔ J'accède aux formulaires en attente d'acceptation</li> </ul>

### Cas du producteur composé de 2 membres dont 1 va encoder la déclaration de superficie

Exemple : Le producteur est composé de Léon et Jean. C'est Jean qui va encoder la Déclaration de superficie.

Etape	Acteur	Etape préalable	Action
1	Léon	Léon se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il octroie un mandat via : <ul style="list-style-type: none"> <li>↔ Je suis un mandant</li> <li>↔ Je consulte, j'octroie ou je révoque mes mandats</li> </ul>
2	Jean	Jean se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il accepte le mandat via : <ul style="list-style-type: none"> <li>↔ Je suis un mandataire</li> <li>↔ Je suis un partenaire</li> <li>↔ J'accède aux formulaires en attente d'acceptation</li> </ul>

## Cas du producteur composé de 2 membres qui confie la déclaration de superficie à un tiers

Exemple : Le producteur est composé de Léon et Jean. C'est la société « Service agricole express » qui va encoder la déclaration de superficie.

Etape	Acteur	Etape préalable	Action
1	Léon	Léon se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il octroie un mandat via : ↕ Je suis un mandant ↕ Je consulte, j'octroie ou je révoque mes mandats
2	Jean	Jean se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il confirme le mandat via : ↕ Je suis un mandant ↕ J'accède aux formulaires en attente de confirmation
3	Service agricole express	Un gestionnaire local de Service agricole express se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il accepte le mandat via : ↕ Je suis un mandataire ↕ Je suis un professionnel ↕ J'accède aux formulaires en attente d'acceptation

## Cas du producteur composé de 3 membres dont 1 va encoder la déclaration de superficie

Exemple : Le producteur est composé de Léon, Jean et Léa. C'est Léa qui va encoder la déclaration de superficie.

Etape	Acteur	Etape préalable	Action
1	Léon	Léon se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il octroie un mandat via : ↕ Je suis un mandant ↕ Je consulte, j'octroie ou je révoque mes mandats
2	Jean	Jean se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il confirme le mandat via : ↕ Je suis un mandant ↕ J'accède aux formulaires en attente de confirmation
3	Léa	Léa se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », elle accepte le mandat via : ↕ Je suis un mandataire ↕ Je suis un partenaire ↕ J'accède aux formulaires en attente d'acceptation

## Cas du producteur composé de 3 membres qui confie la déclaration de superficie à un tiers

Exemple : Le producteur est composé de Léon, Jean et Léa. C'est la société « Service agricole express » qui va encoder la déclaration de superficie.

Etape	Acteur	Etape préalable	Action
1	Léon	Léon se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il octroie un mandat via :  Je suis un mandant  Je consulte, j'octroie ou je révoque mes mandats
2	Jean	Jean se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il confirme le mandat via :  Je suis un mandant  J'accède aux formulaires en attente de confirmation
3	Léa	Léa se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », elle confirme le mandat via :  Je suis un mandant  J'accède aux formulaires en attente de confirmation
4	Service agricole express	Un gestionnaire local de Service agricole express se connecte au guichet PAC-on-web avec sa carte d'identité.	Dans « Mes mandats », il accepte le mandat via :  Je suis un mandataire  Je suis un professionnel  J'accède aux formulaires en attente d'acceptation

### • Quelle est la durée d'un mandat ?

Lors de la création d'un mandat, les dates de début et de fin du mandat sont encodées par le mandant.

La date de début ne peut être antérieure à la date du jour.

La durée du mandat sera déterminée par la date de fin du mandat.

S'il n'y a pas de date de fin, le mandat court pour une durée indéterminée tant qu'une des 2 parties n'y met pas fin.

### • Comment mettre fin à un mandat ?

Tant les mandats à durée déterminée que les mandats à durée indéterminée peuvent être arrêtés de manière unilatérale soit par le mandant soit par le mandataire.

Le *mandant* peut à tout moment révoquer son mandat avec effet immédiat et sans délai de préavis. Cette action peut être réalisée par n'importe quel membre du mandant via l'application Mes mandats (Je suis un mandant/Je gère, j'octroie ou je révoque mes mandats). Le *mandataire* peut renoncer à son mandat avec effet immédiat et sans délai de préavis. Cependant, selon le code civil, il lui appartient de renoncer au mandat à temps de

manière à ne causer aucun préjudice au mandant. Ceci signifie que le mandant doit toujours disposer de suffisamment de temps pour régler ses demandes sur le guichet et éventuellement changer de mandataire. La renonciation à un ou plusieurs mandats est réalisée dans l'application "Mes mandats" via Je suis un mandataire/Je gère mes mandats (plus de détails dans "Comment mettre fin à un mandat ?")

En aucun cas, l'Administration ne peut mettre fin à un mandat automatiquement (arrêt d'activité, décès, ... etc.). L'intervention d'au moins une des parties est toujours requise.

## 2. Je suis un mandant

### • Qui est le mandant ?

Le mandant est celui qui donne mandat à un tiers (mandataire) pour accomplir l'acte administratif à sa place.

#### Exemples :

Le mandant est un exploitant agricole (producteur, indépendant en personne physique ou société) qui confie sa déclaration de superficie à son syndicat agricole.

Le mandant est le membre du producteur (groupement) qui confie sa déclaration à un autre membre du producteur (cas des associations, groupements).).

### • Comment octroyer un mandat ?

Dans l'application Mes mandats, choisir : « [Je suis un mandant](#) » Choisir « [Je consulte, j'octroie ou je révoque mes mandats](#) » Dans la fenêtre suivante, cliquer sur le bouton [OCTROYER](#) Etape 1 : Choix du mandant

Choisir dans les listes déroulantes, les données de votre partenaire : Le type : par exemple producteur

Le mandant : partenaire qui donne le mandat. La liste déroulante présente plusieurs choix si vous faites partie de plusieurs partenaires.

Et cliquer sur [SUIVANT](#)

Etape 2 : Choix de l'opération qui fera l'objet du mandat. Cocher la case devant « remplir DS agricole »

- Encoder les dates de début et de fin du mandat
- Le petit calendrier vous aide à sélectionner la date.
- La date de début de mandat ne peut être antérieure à la date du jour.
- La date de fin du mandat n'est pas obligatoire.

- Cliquer sur [SUIVANT](#)

### Etape 3 : Choix du mandataire

Cliquer sur [AJOUTER](#)

Il faut tout d'abord spécifier quel type de mandataire : particulier, membre du partenaire ou professionnel et cliquer sur [SUIVANT](#)

Dans le cas du mandataire de type particulier,

- introduire au minimum 2 critères de recherche : Nom (au minimum les 3 premières lettres) + 1 des autres critères (Prénom, Code postal ou Localité) OU introduire le n° de mandataire
- cliquer sur la ligne du mandataire choisi
- cliquer sur Sélectionner

Dans le cas du mandataire de type partenaire, choisir la personne dans la liste déroulante et cliquer sur [SELECTIONNER](#)

Dans le cas du mandataire de type professionnel,

- introduire au minimum 1 des critères de recherche
- cliquer sur la ligne du mandataire choisi
- cliquer sur [SELECTIONNER](#)
- cliquer sur [VALIDER](#)

Si vous êtes la seule personne physique composant votre entité « producteur », un mail est envoyé automatiquement au mandataire désigné pour l'informer de la présence de ce formulaire. Le mandataire peut alors se rendre sur le site dans « Mes mandats » pour accepter ou refuser le formulaire.

Dans le cas où plusieurs personnes physiques composent votre entité « producteur » (cas des groupements, associations, etc.), chacune d'entre elles va recevoir un mail pour lui notifier la présence du formulaire d'octroi de mandats. Elle doit ensuite aller sur le site dans Mes mandats pour le confirmer («[Comment confirmer un formulaire d'octroi de mandat ?](#) »).

Le mandataire recevra un mail une fois que toutes les membres (personnes physiques) du partenaire auront validé le formulaire afin d'accepter ou de refuser le mandat.

## • Comment confirmer (ou rejeter) un formulaire d'octroi de mandat ?

Vous êtes membre d'un partenaire et un autre membre a créé un formulaire d'octroi de mandat, vous devez confirmer ou rejeter celui-ci de la manière suivante :

- Choisir « Je suis un mandant »
- Cliquer sur « J'accède aux formulaires en attente de confirmation »
- Cliquer ensuite sur l'icône « Action »  dans la dernière colonne du

tableau Cliquer ensuite sur **CONFIRMER** ou si vous n'êtes pas d'accord, cliquer sur **REJETER**.

### 3. Je suis un mandataire de type « partenaire »

Si vous rejeter le formulaire, une brève description de la raison est demandée. Celle-ci sera envoyée par mail à la personne qui a créé le formulaire.

Dans la partie gauche de l'onglet « Membres du partenaire », on peut voir les personnes qui doivent encore valider le formulaire.

Le formulaire sera transmis au mandataire une fois que toutes les personnes physiques composant le partenaire l'auront confirmé.

## • Qu'est-ce qu'un mandataire de type « partenaire » ?

Lorsque plusieurs personnes composent un partenaire ou un producteur, celle parmi celles-ci qui est désignée pour remplir la Déclaration de superficie est le mandataire de type « partenaire ».

## • Comment accepter (ou refuser) un formulaire d'octroi de mandat ?

- Choisir « Je suis un mandataire »
- Choisir « Je suis un partenaire »
- Choisir « J'accède aux formulaires en attente d'acceptation »

Le tableau présente tous les mandats. Cliquer sur  dans la colonne Aperçu pour visualiser le mandat.

Cliquer sur "**ACCEPTER**" ou si vous n'êtes pas d'accord, sur "**REFUSER**".

Dans le cas du refus, une raison est demandée.

Le système envoie un mail aux autres membres du partenaire mandant pour l'informer de votre décision (acceptation ou refus).

- **Comment gérer mes mandats ?**

- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un partenaire](#) »
- Choisir « [Je gère mes mandats](#) »

Pour visualiser le détail du mandat, cliquer sur l'aperçu  .

- **Comment mettre fin (renoncer) à un mandat ?**

- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un partenaire](#) »
- Choisir « [Je gère mes mandats](#) »

Cocher le mandat à annuler et cliquer sur "[Renoncer](#)"

## 4. Je suis un mandataire de type « professionnel »

- **Qu'est-ce qu'un mandataire de type « professionnel » ?**

Un professionnel est une entité juridique caractérisée par son n° d'entreprise.

Exemples : syndicat agricole, service provincial, bureau comptable, indépendant en personne physique, etc.

- **Quels sont les rôles de l'administrateur ?**

L'administrateur est la personne connue en tant que tel auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (BCE).

L'administrateur a les rôles suivants :

- Inscription de l'entreprise comme mandataire « professionnel » à condition qu'il soit habilité à le faire seul (attestation)
- Choix des opérations pour lesquels il souhaite que l'entreprise soit mandatée
- Désignation des gestionnaires locaux
- Accès aux données d'identification de l'entreprise

- Modification des données de contact de l'entreprise (email).

- **Quels sont les rôles du gestionnaire local ?**

Le gestionnaire local a les rôles suivants :

- Accepter ou refuser les formulaires d'octroi de mandat
- Gérer les exécutants et leur attribuer les opérations qu'ils peuvent réaliser
- Renoncer à des mandats c'est-à-dire mettre fin à un mandat en cours

- **Quels sont les rôles de l'exécutant ?**

L'exécutant réalise l'opération mandatée proprement dite dans l'application web permettant cette opération. Par exemple : il remplit des DS agricoles.

- **Comment s'inscrire comme mandataire « professionnel » ?**

Une inscription comme mandataire doit être réalisée au préalable à l'aide du formulaire :

[Formulaire demande numero MAN](#)

Ce formulaire est également téléchargeable depuis l'application « Mes mandats/Je suis un mandataire »

Il est à envoyer :

- par mail : [partenaire.opw@spw.wallonie.be](mailto:partenaire.opw@spw.wallonie.be) ou
- par courrier :

SPW ARNE – Organisme Payeur – **Direction de l'Identification et des Surfaces** - Service Identification

Chaussée de Louvain, 14

5000 Namur

Dès que vous recevez la confirmation de votre inscription par mail, vous pouvez finaliser votre inscription dans « Mes mandats ».

L'inscription d'un mandataire « professionnel » ne peut être effectuée que par un des administrateurs de l'entreprise connus à la BCE.

Dans l'application Mes mandats, choisir : « [Je suis un mandataire](#) »

- Choisir « [Je suis un professionnel](#) »
- Cliquer sur « [Je finalise mon inscription](#) »

Etape 1 > s'identifier : encoder votre n° de la Banque carrefour des entreprises (BCE) (n° à 10 chiffres commençant par 1 ou 0) et cliquer sur "[Chercher](#)".

Les données d'identification de votre entreprise s'affichent. Si l'adresse n'est pas correcte, elle peut être modifiée.

*Attention, la modification de l'adresse est seulement permise à ce stade. Elle ne sera plus permise, sur ce site, une fois l'inscription achevée.*

*Si l'adresse n'est pas correcte, cela veut dire que les données de la BCE ne sont pas à jour. Veuillez effectuer les démarches nécessaires auprès de la BCE.*

Si vous n'êtes pas administrateur de la société les données ne s'afficheront pas. Cliquer ensuite sur "[Suivant](#)".

Etape 2 > Données de contact : encoder vos données. L'adresse email est obligatoire.

Cliquer ensuite sur "[Suivant](#)".

Etape 3 > Administrateurs :

Les administrateurs de votre entreprise sont présentés. Vous pouvez ajouter ou modifier les données de contact (téléphone, GSM, fax, email). L'adresse email est obligatoire. Cliquer ensuite sur "[Suivant](#)".

Note : ces données pourront être modifiées ultérieurement via « Je gère mes coordonnées, mes gestionnaires locaux et mes opérations »

Etape 4 > Opérations : cocher la case devant le ou les opérations choisies. Exemple : « remplir la DS agricole »

Cliquer ensuite sur "[Valider](#)".

Un message de confirmation apparaît et vous indique votre n° de mandataire

Votre inscription en tant que mandataire « professionnel » étant terminée, les mandants pourront dès à présent vous sélectionner comme mandataire.

*Si vous êtes une entreprise en personne physique, vous êtes donc seul administrateur. Vous serez automatiquement désigné comme gestionnaire local et comme exécutant.*

*Si vous êtes une entreprise en personne morale, l'administrateur doit maintenant désigner un ou plusieurs gestionnaires locaux. Ceux-ci pourront ensuite désigner des exécutants.*

## • Comment ajouter un gestionnaire local ?

Seul un administrateur peut ajouter ou enlever un gestionnaire local.

- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un professionnel](#) »
- Cliquer sur « [Je gère mes coordonnées, mes gestionnaires locaux et mes opérations](#) »
- Si vous êtes administrateur de plusieurs mandataires : choisir l'entreprise et cliquer sur « [Gérer](#) » sinon aller directement au point suivant.
- Aller dans l'onglet « Gestionnaire locaux » et cliquer sur "[Ajouter](#)".
- Vous pouvez ajouter les administrateurs comme gestionnaire local en cochant à côté du nom et cliquer ensuite sur "OK"
- Si vous désirez ajouter une autre personne, cliquer sur "[Ajouter un gestionnaire local](#)".
- Encoder le nom, le prénom, la date de naissance de la personne (**attention à ne**

pas faire de faute ; même orthographe que sur la carte d'identité) et cliquer sur "Chercher".

- Ajouter ensuite l'adresse email de la personne et cliquer sur "OK".
- Pour ajouter une autre personne, recommencer l'opération.
- Pour enregistrer les gestionnaires locaux, cliquer encore sur "OK".

## • Comment ajouter un exécutant ?

Seuls les gestionnaires locaux peuvent ajouter ou enlever des exécutants.

- Choisir « Je suis un mandataire »
- Choisir « Je suis un professionnel »
- Cliquer sur « Je gère mes exécutants »

Si vous êtes administrateur de plusieurs mandataires : choisir l'entreprise et cliquer sur « Gérer » sinon aller directement au point 5.

Cliquer sur "Ajouter un exécutant"

Si vous voulez ajouter un administrateur ou un gestionnaire local comme exécutant,

cliquer sur "Sélectionner" à côté de son nom et encoder son adresse email + "OK"

Cocher le ou les opérations confiées à l'exécutant et cliquer sur "OK"

Si vous voulez ajouter une nouvelle personne comme exécutant, cliquer sur "Ajouter un exécutant"

Encoder le nom, le prénom, la date de naissance de la personne (**attention à ne pas faire de faute ; même orthographe que sur la carte d'identité**) et cliquer sur "Chercher".

- Ajouter ensuite l'adresse email de la personne et cliquer sur "Suivant"
- Cocher le ou les opérations confiées à l'exécutant et cliquer sur "OK"
- Cliquer sur "Enregistrer"

## • Comment accepter/refuser un formulaire d'octroi de mandat ?

Seuls les gestionnaires locaux de l'entreprise peuvent accepter ou refuser un formulaire d'octroi de mandat.

- Choisir « Je suis un mandataire »
- Choisir « Je suis un professionnel »
- Choisir « J'accède aux formulaires en attente d'acceptation »

Le tableau présente tous les mandats. Cliquer sur  pour visualiser le mandat. Cliquer sur "ACCEPTER" ou si vous n'êtes pas d'accord, sur "REFUSER."

Dans le cas du refus, une raison est demandée.

Le système envoie un mail au mandant pour l'informer de votre décision (acceptation ou refus).

- **Où puis-je visualiser les données d'identification de mon entreprise ?**

Seuls les administrateurs peuvent visualiser les données d'identification de l'entreprise via « Je suis un mandataire »/« Je suis un professionnel »/« Je gère mes coordonnées, mes gestionnaires locaux et mes opérations » dans l'onglet « Identification »

- **Comment modifier les données de contact de mon entreprise ?**

La modification des données de contact de l'entreprise (téléphone, gsm, fax, email, langue) peut être effectuée uniquement par l'un de ses administrateurs via « Je gère mes coordonnées, mes gestionnaires locaux et mes opérations » dans l'onglet « Coordonnées ».

- **Comment modifier les données de contact d'un administrateur de mon entreprise ?**

La modification des données de contact des administrateurs (téléphone, gsm, fax, email, langue) peut être effectuée uniquement par l'un de ses administrateurs via « Je suis un mandataire »/« Je suis un professionnel »/« Je gère mes coordonnées, mes gestionnaires locaux et mes opérations » dans l'onglet « Administrateurs ».

- **Comment gérer les opérations acceptées pour mon entreprise ?**

Seuls les administrateurs peuvent gérer les opérations acceptées pour l'entreprise.

- Choisir « Je suis un mandataire »
- Choisir « Je suis un professionnel »
- Cliquer sur « Je gère mes coordonnées, mes gestionnaires locaux et mes opérations »

Dans l'onglet « Opérations acceptées », cocher ou décocher à côté de l'opération choisie et cliquer sur "Enregistrer".

- **Comment mettre fin (renoncer) à un mandat ?**

- Choisir « Je suis un mandataire »
- Choisir « Je suis un professionnel »

- Cliquer sur « [Je gère mes mandats](#) »

Pour visualiser vos mandats, vous devez, au préalable, encoder au moins 1 des critères du filtre et cliquer sur "[Filtrer](#)".

Cocher le mandat à annuler et cliquer sur "[Renoncer](#)".

## 5. Je suis un mandataire de type « particulier »

- **Qu'est-ce qu'un mandataire de type « particulier » ?**

Le particulier est une personne physique qui ne fait pas partie du partenaire mandant et qui n'a pas de forme juridique.

Exemple : un ami qui introduit la déclaration d'un agriculteur

- **Comment s'inscrire comme mandataire « particulier » ?**

Une inscription comme mandataire doit être réalisée au préalable à l'aide du formulaire : [Formulaire\\_demande\\_numero\\_MAN](#)

Ce formulaire est également téléchargeable depuis l'application « Mes mandats/Je suis un mandataire »

Il est à envoyer :

par mail : [partenaire.opw@spw.wallonie.be](mailto:partenaire.opw@spw.wallonie.be) ou

par courrier :

SPW ARNE – Organisme Payeur – **Direction de l'Identification et des Surfaces** - Service Identification  
Chaussée de Louvain, 14

5000 Namur

Dès que vous recevez la confirmation de votre inscription par mail, vous pouvez finaliser votre inscription dans « Mes mandats ».

- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un particulier](#) »
- Cliquer sur « [Je finalise mon inscription](#) »

Dans l'écran « S'inscrire comme mandataire »,

Dans « Mes opérations », cocher la case devant les opérations choisies. Exemple « remplir DS agricole »

Dans « Mes données de contact en tant que mandataire », compléter les coordonnées

Si vous désirez apparaître dans la liste des mandataires disponibles pour tous les producteurs, cocher la case devant la phrase « je désire apparaître ... ». Si ce n'est pas le cas, ne cochez pas la

case et communiquez au producteur votre n° de mandataire pour qu'il puisse vous sélectionner lors de l'octroi de mandat.

- Cliquer sur "[S'inscrire](#)"
- **Comment accepter/refuser un formulaire d'octroi de mandat ?**
- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un particulier](#) »
- Cliquer sur « [J'accède aux formulaires en attente d'acceptation](#) »

Le tableau présente tous les mandats. Cliquer sur  pour visualiser le mandat. Cliquer sur "[ACCEPTER](#)" ou si vous n'êtes pas d'accord, sur "[REFUSER](#)".

Dans le cas du refus, une raison est demandée.

Le système envoie un mail au mandant pour l'informer de votre décision (acceptation ou refus).

- **Comment gérer mes mandats ?**

- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un particulier](#) »
- Cliquer sur « [Je gère mes mandats](#) »

Pour visualiser vos mandats, vous devez, au préalable, encoder au moins 1 des critères du filtre et cliquer sur "[Filtrer](#)".

Pour visualiser le détail du mandat, cliquer sur l'aperçu  .

- **Comment mettre fin (renoncer) à un mandat ?**

- Choisir « [Je suis un mandataire](#) »
- Choisir « [Je suis un particulier](#) »
- Cliquer sur « [Je gère mes mandats](#) »

Pour visualiser vos mandats, vous devez, au préalable, encoder au moins 1 des critères du filtre et cliquer sur "[Filtrer](#)".

Cocher le mandat à annuler et cliquer sur "[Renoncer](#)".