

## Mode d'emploi du MTIL pour les agriculteurs frontaliers entre la Flandre et la Wallonie

### Homepage

Vous trouverez le **MestTransportInternetLoket (MTIL)** à l'adresse suivante : <http://mtil.vlm.be>.

Attention : les fonctionnalités du MTIL n'ont été testées que dans *Internet Explorer*. Il est possible que certains éléments de l'application ne fonctionnent pas de manière optimale dans d'autres navigateurs.



Choisissez [Inloggen] (Se connecter) pour accéder à la partie interactive du MTIL.

### Se connecter

Introduisez votre code d'utilisateur et votre mot de passe. Vous avez reçu celui-ci en même temps que l'acceptation de votre demande d'inscription comme agriculteur frontalier.



Après avoir introduit votre code d'utilisateur et votre mot de passe, choisissez [Inloggen] (Se connecter) pour accéder à la partie interactive du MTIL. Vous arrivez alors directement dans le menu 'Invullen document' ("Remplir le document"). C'est depuis cet écran que vous devez créer un nouveau document d'agriculteur frontalier.

## Menu

Une fois connecté dans la partie opérationnelle du MTIL, vous trouverez un menu sur le côté gauche de l'écran.



*Invullen document (Remplir le document)* : menu pour la création d'un nouveau document d'agriculteur frontalier.

*Uw archief (Votre archive)* : menu vous permettant de consulter vos documents d'agriculteur frontalier, les communiquer ultérieurement ou les supprimer.

*Afladen documenten (Exporter des documents)* : vous pouvez y exporter les données de vos documents d'agriculteur frontalier en fichier texte, pour intégrer ensuite ces données dans un logiciel de comptabilité, par exemple.

*Paswoord wijzigen (Modifier le mot de passe)* : vous pouvez y modifier votre mot de passe. Attention, vous êtes le seul à connaître votre mot de passe. Si vous le perdez, vous devrez en redemander un via le Helpdesk de Cegeka (tél. 016 / 39 39 00)

*Aanmelden (S'inscrire)* : pas d'application.

*Info (Informations)* : vous y êtes transféré automatiquement vers la rubrique pour les transporteurs d'engrais agréés sur le site Web de l'Agence flamande terrienne (VLM). Sur cette page, vous trouverez plus d'informations sur les réglementations et procédures relatives au transport d'engrais en Flandre.

*Handleiding (Mode d'emploi)* : vous y êtes transféré automatiquement vers la rubrique pour les transporteurs d'engrais agréés sur le site Web de la VLM. Sous la rubrique "MTIL", vous trouverez un mode d'emploi expliquant aux transporteurs d'engrais l'utilisation du MTIL. En tant qu'agriculteur frontalier, vous pourriez vous aussi trouver des informations d'utilisation utiles dans ce mode d'emploi.

## Établir et envoyer un document d'agriculteur frontalier = s'inscrire

La notification d'un transport se fait en trois étapes :

- Vous établissez un document d'agriculteur frontalier ;
- Vous envoyez ce document d'agriculteur frontalier via MTIL ;
- Vous imprimez le document d'agriculteur frontalier que vous avez envoyé.

### ✓ ÉTABLIR UN DOCUMENT

Un document d'agriculteur frontalier s'établit en deux étapes. Sur l'écran '*Identificatie van de partijen mestaanbieder, mestafnemer en transporteur*' ("Identification des parties : fournisseur d'engrais, acheteur d'engrais et transporteur"), introduisez les données des exploitations depuis laquelle et vers laquelle l'engrais est transporté. Sur l'écran '*Vervolledig het grensboerdocument*' ("Finalisez le document d'agriculteur frontalier"), introduisez toutes les autres données de transport.

1. '*Identificatie van de partijen mestaanbieder, mestafnemer en transporteur*' ("Identification des parties : fournisseur d'engrais, acheteur d'engrais et transporteur")

The screenshot shows the MTIL web application interface. At the top, there is a banner with the text "Mest Transport Internet Loket" and images of agricultural machinery. Below the banner, the page title is "Identificatie van de partijen: mestaanbieder, mestafnemer, transporteur". On the left side, there is a vertical menu with links: "MTIL", "invullen document", "uw archief", "afladen documenten", "paswoord wijzigen", "aanmelden", "info", "handleiding", and "uitloggen". The main content area contains three sections: "mestaanbieder:" with a dropdown menu labeled "kies uit de lijst:" and a redacted selection; "mestafnemer:" with two input fields for "Exploitantnummer" and "Exploitatienummer", both redacted; and "transporteur:" with the text "het transport gebeurt door de landbouwer zelf met eigen transportmiddel". At the bottom center, there is a green "OK" button with a yellow arrow pointing to it. At the bottom left, there are links for "uitloggen" and "paswoord wijzigen".

Dans le champ 'mestaanbieder' ("fournisseur d'engrais"), sélectionnez dans la liste l'exploitation pour laquelle vous êtes inscrit comme agriculteur frontalier. Cliquez ensuite sur [OK]. Vous arrivez à l'écran '*Vervolledig het grensboerdocument*' ("Finalisez le document d'agriculteur frontalier").

## 2. 'Vervolledig het grensboerdocument' ("Finalisez le document d'agriculteur frontalier")

MTIL invullen document uw archief afladen documenten paswoord wijzigen aanmelden info handleiding uitloggen

Vervolledig het grensboerdocument

Datum vervoer :  vandaag  morgen  overmorgen  anders : 5 / 10 / 2011

Het transport gebeurt in het kader van grensboerregeling.

Code van de te vervoeren mest:

Geplande hoeveelheid: aantal vrachten: 0 aantal ton per vracht: 0

Werkt u met forfaitaire inhoud of met een analyse waarvan de resultaten al gekend zijn?  Ja  Neen

Indien u niet werkt met forfaitaire inhoud, vul dan de inhoud in: N: 0 kg/ton P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>: 0 kg/ton

**De aanbieder**  
exploitantnummer :   
exploitantnummer :   
naam :   
adres :   
hoedanigheid : De producent van de dierlijke mest  
laadplaats : Landcode Postcode Gemeente Perceelnr. (\*)  
Vlaanderen - VLA 1671 PEPINGEN

(\*) Enkel indien een verplichting werd opgelegd.

**De afnemer**  
exploitantnummer :   
exploitantnummer :   
naam :   
adres :   
hoedanigheid : Onmiddellijk uitrijden

losplaats : Landcode Postcode Gemeente Perceelnr. (\*)

(\*) Enkel indien een verplichting werd opgelegd.

**Het transport gebeurt door:**  
naam :   
adres :   
nummerplaat : motorvoertuig :   
aanhangwagen :

Indienen Terug

uitloggen paswoord wijzigen

Introduisez sur cet écran toutes les données nécessaires :

**Datum vervoer (Date de transport)** : la date à laquelle vous vous connectez est automatiquement renseignée comme date standard. Vous pouvez entrer une autre date de transport dans les champs à côté.

**Code van de te vervoeren mest (Code de l'engrais à transporter)** : choisissez le code d'engrais adéquat dans la liste de codes d'engrais pour lesquels vous êtes inscrit comme agriculteur frontalier. Les valeurs correspondantes pour la teneur en N et P<sub>2</sub>O<sub>5</sub> apparaissent automatiquement en dessous de la question 'Werkt u met forfaitaire inhoud of met een analyse waarvan de resultaten al gekend zijn?' ("Travaillez-vous avec un contenu forfaitaire ou avec une analyse dont les résultats sont déjà connus?").

Vous trouverez un aperçu complet des codes d'engrais ainsi que les sortes d'engrais et valeurs guides correspondantes pour la composition d'engrais dans la brochure *Normen en richtwaarden* (Normes et valeurs guides) sur le site [www.vlm.be](http://www.vlm.be) ; cliquez sur Thema's (Thèmes) > Mestbank > Aanwenden van

mest (BEMESTING) (Utilisation de fumier (FERTILISATION)) > Bemestingsnormen (Normes de fertilisation) > brochures normen en richtwaarden (brochures normes et valeurs guides).

*Geplande hoeveelheden* (Quantité prévue) : introduisez ici le nombre de charges et le nombre de tonnes par charge que vous souhaitez transporter avec le document d'agriculteur frontalier.

*Travaillez-vous avec du contenu forfaitaire ou avec une analyse dont les résultats sont déjà connus* : la réponse indiquée de manière standard est 'Ja' ("Oui").

- ➔ Choisissez 'Ja' ("Oui") si vous travaillez avec les valeurs guides pour la composition d'engrais mises à disposition par la Mestbank : la teneur en N et P<sub>2</sub>O<sub>5</sub> est alors déjà indiquée.
- ➔ Choisissez 'Ja' ("Oui") si vous travaillez avec une analyse d'engrais dont le résultat est connu avant le transport : introduisez alors la teneur en N et P<sub>2</sub>O<sub>5</sub> correspondant au résultat de l'analyse.

*Attention : le résultat d'analyse n'est valable, dans le cadre du décret sur les engrais, que si l'engrais a été échantillonné et analysé par un laboratoire reconnu par la Mestbank. Vous trouverez une liste des laboratoires agréés sur [www.vlm.be](http://www.vlm.be) : cliquez sur Doelgroepen (Groupes cibles) > Laboratoria en staalnemers (Laboratoires et échantillonneurs) > Lijst erkende labo's (Liste des labos reconnus) > mest: stikstof- en fosforanalyse van mest (engrais : analyse de la concentration d'azote et de phosphore d'engrais).*

- ➔ Choisissez 'Nee' ("Non") si vous travaillez avec une analyse d'engrais dont vous ne connaissez pas encore les résultats au moment de la création du document d'agriculteur frontalier.

*Dans ce cas, vous devrez également communiquer le nombre de charges et le tonnage par charge du transport au plus tard le septième jour suivant le jour du transport. Le document d'agriculteur frontalier a alors le statut 'voorlopig bevestigd' ("confirmé à titre provisoire"). Dès que vous avez connaissance des résultats de l'analyse, et au plus tard le 40<sup>e</sup> jour suivant le jour du transport, introduisez les valeurs de teneurs correctes sur la base du résultat de l'analyse. Ce n'est qu'alors que le document recevra le statut 'definitief bevestigd' ("confirmé définitivement").*

*Laadplaats* (Lieu de chargement) : choisissez le code territorial de l'endroit de chargement dans la liste. Pour un agriculteur frontalier wallon, il s'agira de Wallonie - WAL.

*Hoedanigheid* (Finalité) : indiquez ce que vous ferez avec l'engrais après le transport. Choisissez 'Onmiddellijk uitrijden' ("Épandage immédiat") ou 'Opslag op de kopakker' ("Entreposage sur la tournière"). Une seule de ces finalités est possible. Vous ne pouvez par exemple pas entreposer l'engrais ailleurs avant l'épandage.

*Losplaats* (Lieu de déchargement) : le code territorial du lieu de déchargement pour lequel vous êtes inscrit comme agriculteur frontalier est déjà sélectionné. Pour un agriculteur frontalier wallon, il s'agit de VLA - Vlaanderen (Flandre). Vous ne devez plus indiquer que le code postal et la commune du lieu de déchargement.

*Nummerplaat* (Plaque d'immatriculation) : introduisez ici la plaque d'immatriculation du véhicule tracteur. Si la remorque a une plaque d'immatriculation différente, introduisez-la également.

## ✓ ENVOYER

Après avoir introduit les données nécessaires, cliquez sur [Indienen] (Envoyer). L'application Internet effectue quelques contrôles et génère le document d'agriculteur frontalier.

Un numéro de document est attribué au document d'agriculteur frontalier, que vous retrouvez sur le coin supérieur gauche. En haut à droite, vous voyez le statut du document d'agriculteur frontalier. Un document qui a été envoyé a le statut 'goedgekeurd' ("approuvé").

**Mest Transport Internet Loket**

Afgelasten   Afdrukken   Terug

Grensboerdocument meldingsformulier

Documentnummer: [REDACTED]   Documentstatus: goedgekeurd  
 datum creatie: 12/01/2012 14:24:19   datum wijziging: 12/01/2012 14:24:19

Datum vervoer : 12/01/2012

Het transport gebeurt in het kader van grensboerregeling.

AFKOMST:      RUNDEREN  
 VORM:          MENGEMEST  
 CODE:          2

Imprimez ensuite ce document et gardez-le dans le véhicule de transport lors du transport.

✓ **IMPRESSION** du document d'agriculteur frontalier envoyé.

Cliquez en haut sur [Afdrukken] (Imprimer) :

**Mest Transport Internet Loket**

Afgelasten   Afdrukken   Terug

Grensboerdocument meldingsformulier

Documentnummer: [REDACTED]   Documentstatus: goedgekeurd  
 datum creatie: 12/01/2012 14:24:19   datum wijziging: 12/01/2012 14:24:19

Datum vervoer : 12/01/2012

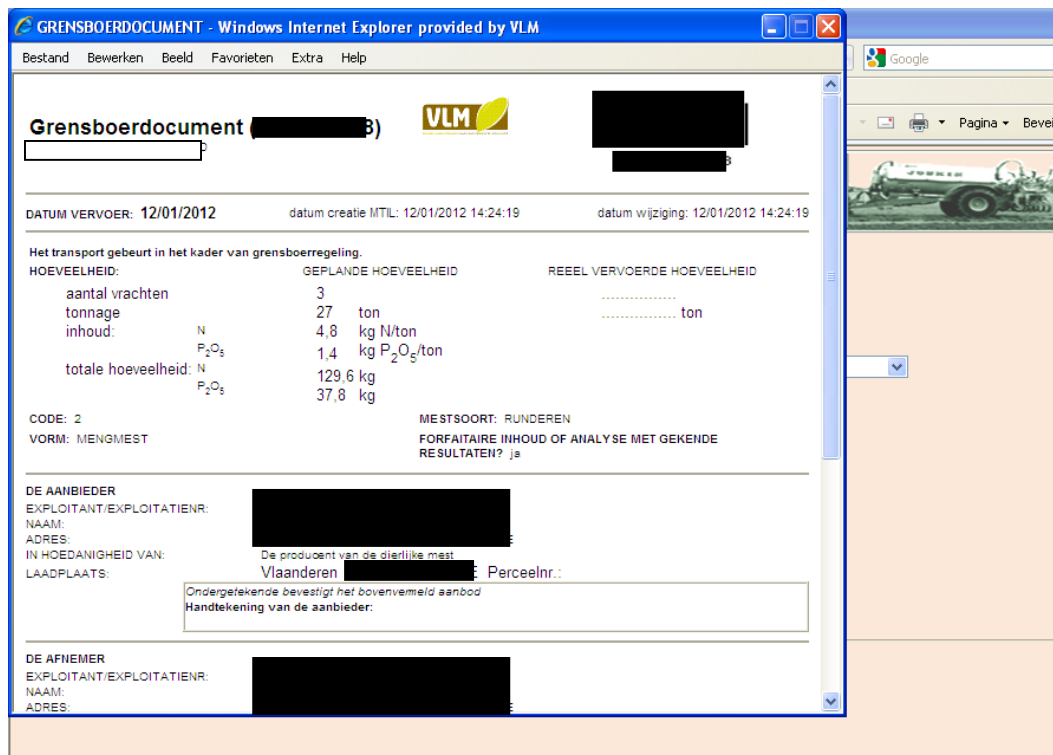
Het transport gebeurt in het kader van grensboerregeling.

AFKOMST:      RUNDEREN  
 VORM:          MENGEMEST  
 CODE:          2

HOEVEELHEID:

aantal vrachten	3
ton per vracht	9 ton
totale hoeveelheid	27 ton
inhoud: N	4,8 kg N/ton
P <sub>2</sub> O <sub>5</sub>	1,4 kg P <sub>2</sub> O <sub>5</sub> /ton
totale hoeveelheid: N	129,6 kg
P <sub>2</sub> O <sub>5</sub>	37,8 kg

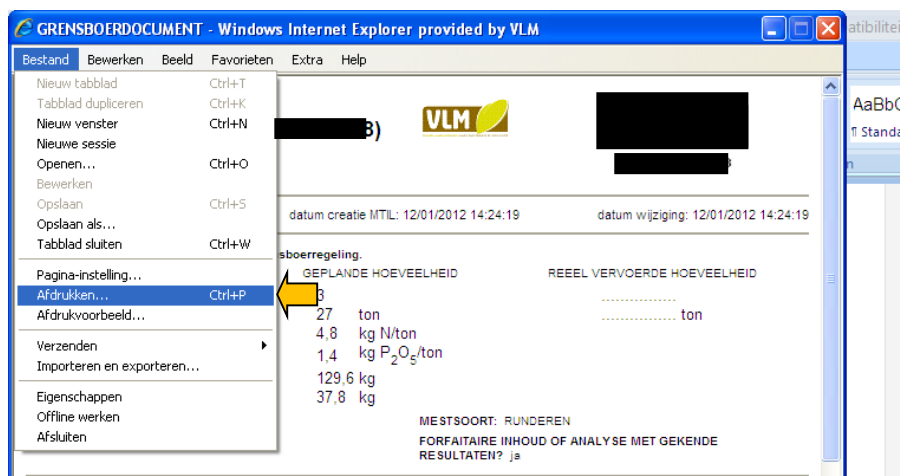
Le document d'agriculteur frontalier apparaît alors dans une fenêtre pop-up.



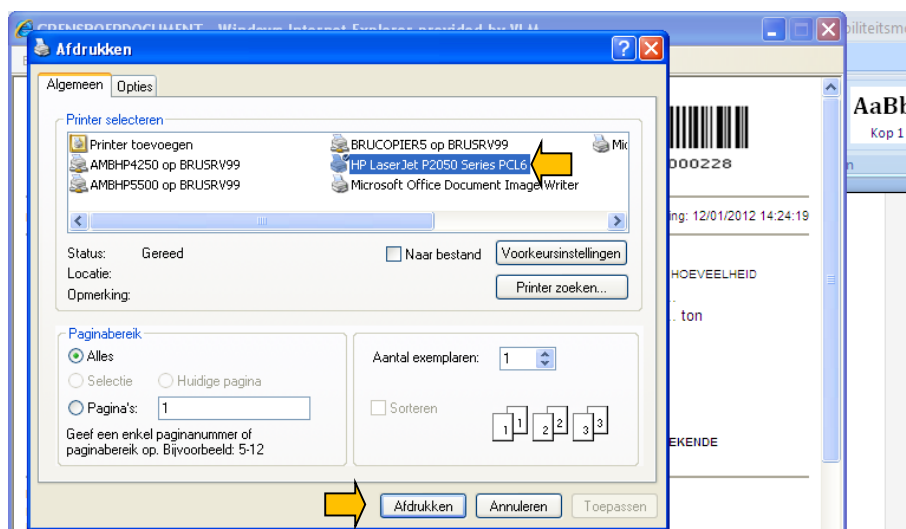
Pour imprimer le document, choisissez 'Bestand' ("Fichier") dans la barre d'outils grise de la fenêtre pop-up.



Dans le menu déroulant, choisissez 'Afdrukken' ("Imprimer") :



Sélectionnez votre imprimante et choisissez 'Afdrukken' ("Imprimer") :



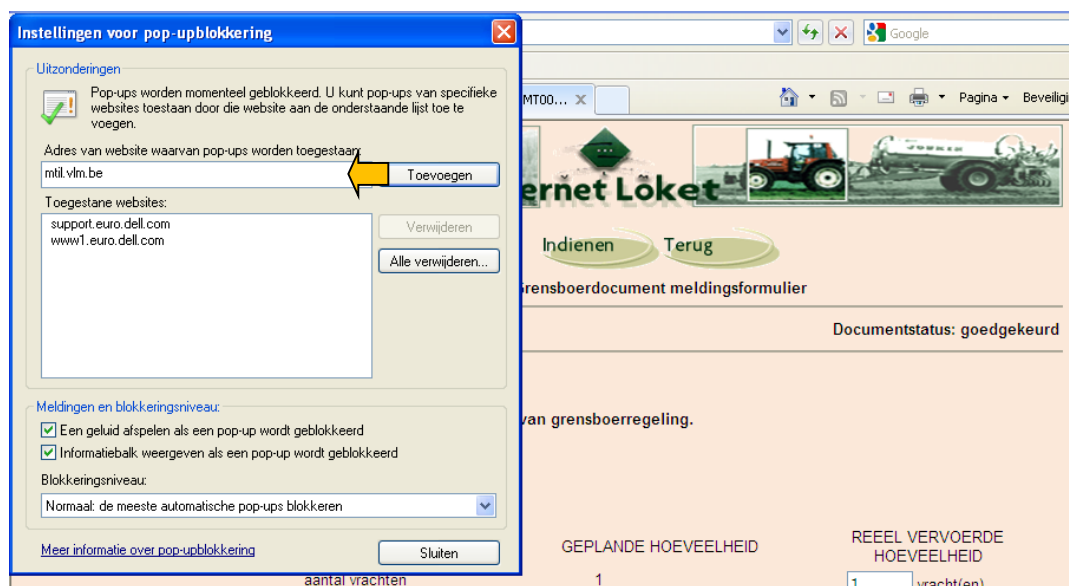
Le document d'agriculteur frontalier est alors imprimé sur l'imprimante choisie.

Si la fenêtre pop-up contenant le document d'agriculteur frontalier à imprimer n'apparaît pas automatiquement, c'est peut-être dû à un dispositif de blocage de pop-up qui serait activé sur votre ordinateur. Vous devez dans ce cas faire un clic droit en haut à droite sur le bouton "outils", tel que montré sur la capture d'écran ci-dessous. Choisissez ensuite "pop-up-blokkering uitschakelen" ("désactiver le blocage des pop-up").

Vous pouvez également régler les pop-up afin que mtil.vlm.be soit toujours autorisé. Allez pour cela dans "Instellingen voor pop-upblokkering" ("Paramètres de blocage des pop-up")







Sur l'écran 'Grensboerdocument meldingsformulier' ("Formulaire de communication du document d'agriculteur frontalier"), choisissez à nouveau [Afdrukken] (Imprimer).

## Communication ultérieure du document d'agriculteur frontalier

Vous devez notifier le transport au plus tard le septième jour civil suivant le jour du transport. Pour confirmer un document d'agriculteur frontalier, accédez-y via le menu '*uw archief*' ("votre archive"). Vous retrouverez des instructions concrètes sous la rubrique '*Uw archief*' ("Votre archive").

En haut de l'écran 'Grensboerdocument meldingsformulier' ("Formulaire de communication du document d'agriculteur frontalier"), choisissez [Bevestigen] (Confirmer) :

**Attention.** Le bouton [Bevestigen] (Confirmer) ne peut être visible que si vous avez imprimé correctement le document d'agriculteur frontalier au moins deux heures plus tôt avec le bouton [afdrukken] (imprimer) (voir explications ci-dessus) et si la date de transport n'est pas ultérieure.

MTIL  
invullen document  
uw archief  
afladen documenten  
paswoord wijzigen  
aanmelden  
info  
handleiding  
uitloggen

Afgelasten Bevestigen Afdrukken Terug

Grensboerdocument meldingsformulier

Documentnummer [redacted] Documentstatus: goedgekeurd  
datum creatie: [redacted] datum wijziging: [redacted]

Datum vervoer: 19/01/2012

Het transport gebeurt in het kader van grensboerregeling.

AFKOMST: RUNDEREN  
VORM: MENGMEEST  
CODE: 2

HOEVEELHEID:

aantal vrachten	1	
ton per vracht	8 ton	
totale hoeveelheid	8 ton	
inhoud: N	4,8 kg N/ton	
P <sub>2</sub> O <sub>5</sub>	1,4 kg P <sub>2</sub> O <sub>5</sub> /ton	
totale hoeveelheid: N	38,4 kg	
P <sub>2</sub> O <sub>5</sub>	11,2 kg	

Werkt u met forfaitaire inhoud of met een analyse waarvan de resultaten al gekend zijn? ja

Introduisez maintenant le nombre réel de charges effectuées ainsi que le nombre réel de tonnes par charge, si ceux-ci diffèrent de ce que vous aviez renseigné lors de la création du document d'agriculteur frontalier.

MTIL  
invullen document  
uw archief  
afladen documenten  
paswoord wijzigen  
aanmelden  
info  
handleiding  
uitloggen

Indienen Terug

Grensboerdocument meldingsformulier

Documentnummer [redacted] Documentstatus: goedgekeurd  
Datum vervoer: 19/01/2012

Het transport gebeurt in het kader van grensboerregeling.

AFKOMST: RUNDEREN  
VORM: MENGMEEST  
CODE: 2

HOEVEELHEID:

	GEPLANDE HOEVEELHEID	REEL VERVOERDE HOEVEELHEID
aantal vrachten	1	1 vracht(en)
ton per vracht	8 ton	8 ton per vracht
totale hoeveelheid	8.0 ton	
inhoud: N	4,8 kg N/ton	4,8 kg N/ton
P <sub>2</sub> O <sub>5</sub>	1,4 kg P <sub>2</sub> O <sub>5</sub> /ton	1,4 kg P <sub>2</sub> O <sub>5</sub> /ton
totale hoeveelheid: N	38,4 kg	
P <sub>2</sub> O <sub>5</sub>	11,2 kg	

Werkt u met forfaitaire inhoud of met een analyse waarvan de resultaten al gekend zijn? ja

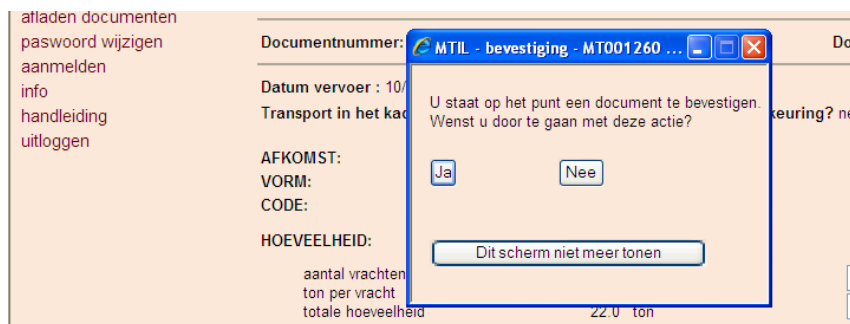
Choisissez ensuite [Indienen] (Envoyer) pour confirmer le document. Le statut du document (dans le coin supérieur droit, dans le même champ que le numéro de document) a maintenant été changé en 'Bevestigd' ("Confirmé") :

afladen documenten  
paswoord wijzigen  
aanmelden  
info

Documentnummer [redacted] Documentstatus: bevestigd  
datum creatie: [redacted] datum wijziging: [redacted]

Pour éviter que vous ne confirmiez involontairement un document d'agriculteur frontalier, après que vous avez appuyé sur le bouton 'indienen' ("envoyer"), le MTIL vous demande de confirmer dans une fenêtre pop-up que vous souhaitez bien continuer cette opération. Si vous appuyez sur le bouton 'Ja' ("Oui"), le transport est confirmé de manière irréversible. Si vous appuyez sur le bouton 'Nee' ("Non"),

vous revenez au document d'écoulement d'engrais tel qu'il était avant que vous n'appuyiez sur le bouton "envoyé".



Si vous ne souhaitez plus voir cette demande de confirmation, vous pouvez désactiver cette fenêtre en appuyant sur le bouton "Dit scherm niet meer tonen" ("Ne plus afficher cette fenêtre"). Vous pourrez la réactiver en choisissant "supprimer les cookies" sous 'extra' ("options") / 'internetopties' ("options Internet").

## Annulation du document d'agriculteur frontalier

Si un transport annoncé ne peut plus avoir lieu, vous devez l'annuler au plus tard le jour où le transport était prévu.

Pour annuler le document d'agriculteur frontalier, accédez-y via le menu 'uw archief' ("votre archive"). Vous pouvez également annuler le document d'agriculteur frontalier juste après l'avoir créé et envoyé, par exemple si vous vous êtes rendu compte que le document avait été mal complété et envoyé.

En haut de l'écran 'Grensboerdocument meldingsformulier' ("Formulaire de communication du document d'agriculteur frontalier"), choisissez [Afgelasten] (Annuler) :



Le statut du document (dans le coin supérieur droit, dans le même champ que le numéro de document) a maintenant été changé en 'afgelast' ("annulé") :



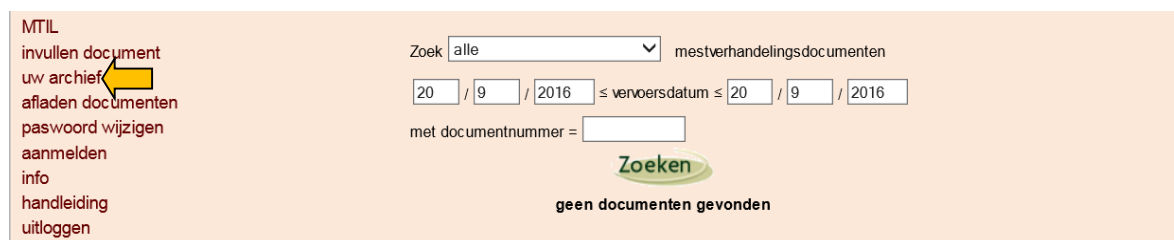
Pour éviter que vous n'annuliez involontairement un document d'écoulement d'engrais, une confirmation vous est demandée après que vous avez appuyé sur le bouton 'afgelasten' ("annuler"). Si vous appuyez sur le bouton 'Ja' ("Oui"), le transport est annulé de manière irréversible. Si vous appuyez sur le bouton 'Nee' ("Non"), vous revenez au document d'écoulement d'engrais tel qu'il était avant que vous n'appuyiez sur le bouton "annuler".



Si vous ne souhaitez plus voir cette demande de confirmation de l'annulation, vous pouvez désactiver cette fenêtre en appuyant sur le bouton "Dit scherm niet meer tonen" ("Ne plus afficher cette fenêtre"). Vous pourrez la réactiver en choisissant "supprimer les cookies" sous 'extra' ("options") / 'internetopties' ("options Internet").

## Votre archive

Dans le menu 'uw archief' ("votre archive"), vous pouvez retrouver vos documents d'agriculteur frontalier pour les consulter, les communiquer ultérieurement ou les annuler. Vous pouvez afficher les données d'un document d'agriculteur frontalier spécifique, ou de toute une série de documents d'agriculteur frontalier.





Dans la liste 'Zoek' ("Recherche"), vous avez les options de recherche suivantes :

- tous les documents d'agriculteur frontalier
- tous les documents approuvés
- tous les documents ouverts, c.-à-d. tous les documents confirmés provisoirement et tous ceux qui n'ont pas encore été confirmés ou annulés
- tous les documents confirmés provisoirement (= dont le nombre de charges et le tonnage ont été communiqués, mais pas encore les valeurs de teneur en N et P<sub>2</sub>O<sub>5</sub>)
- tous les documents confirmés (communiqués ultérieurement)
- tous les documents annulés (annulés)

Vous pouvez visualiser ces informations par période donnée. Vous obtenez alors comme résultat une liste de transports que vous avez communiqués ou effectués durant une période donnée. Vous pouvez également ne visualiser que les données d'un document d'agriculteur frontalier spécifique.

Après avoir introduit les spécifications de votre recherche, vous pouvez lancer la recherche via le bouton 'Zoeken' ("Recherche"). Sur la capture d'écran ci-dessous, vous pouvez voir un exemple d'une telle requête dans le système MTIL.


MTIL  
invullen document  
uw archief  
afladen documenten  
paswoord wijzigen  
aanmelden  
info  
handleiding  
uitloggen


 Zoek **alle openstaande** mestverhandelingsdocumenten  
 /  /  ≤ vervoersdatum ≤  /  /   
 met documentnummer =   
  
**geen documenten gevonden**

La liste est un aperçu général des documents d'agriculteur frontalier recherchés. Vous y trouvez le numéro du document d'agriculteur frontalier, la date de transport, le moment d'envoi et le statut du document.

Si vous cliquez sur un numéro de document dans le champ "Doc. nr." ("Num. doc.") (en rouge), le document d'agriculteur frontalier en question s'ouvre :

MTIL  
invullen document  
uw archief  
afladen documenten  
paswoord wijzigen  
aanmelden  
info  
handleiding  
uitloggen

Zoek  mestverhandelingsdocumenten  
 /  /  ≤ vervoersdatum ≤  /  /   
 met documentnummer =   




Doc. nr.	Soort doc.	Datum vervoer	Tijdstip ingediend	Tijdstip wijziging	Status	Transporteur	hoort bij
<b>██████████</b>	GBD	██████████	██████████	██████████	bevestigd	██████████	geen