



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

# PLATEFORME RÉGIONALE - TAXI

**Matériel de formation**



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

# DÉCOUVERTE DE LA PLATEFORME RÉGIONALE

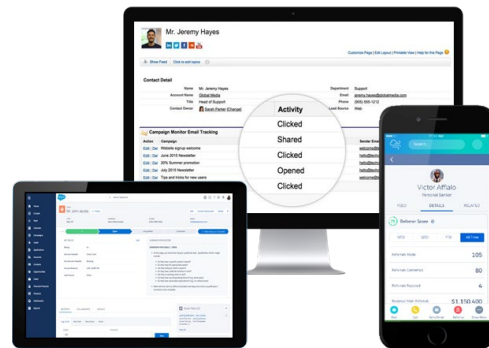
# La plateforme régionale, qu'est-ce que c'est ?

La plateforme régionale est un outil de **gestion de la relation client** (CRM) de premier plan qui est utilisé par plusieurs Direction de la Région (Adil, Feder, Parking ou encore le Port du Bruxelles).

L'outil vous aidera à :

- **Introduire une série de demande** (demande d'autorisation taxi, demande d'agrément d'intermédiaire de réservation, demande d'enregistrement de véhicule, ...).
- **Suivre l'évolution** de tous vos dossiers introduits.
- **Consulter** vos licences (autorisation ou certificat de capacité), vos chauffeurs ou employeurs, vos véhicules enregistrés.

La plateforme est un outil en ligne, accessible 24/24h et 7/7j. Il est accessible depuis un PC, un smartphone ou une tablette et offre une **interface moderne et intuitive**.



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Comment se connecter ?

Pour se connecter à la plateforme régionale, rendez-vous à l'adresse <https://crm.irisbox.brussels/citizen/s/> (pour la communauté citoyenne) ou <https://crm.irisbox.brussels/enterprise/> (pour la communauté entreprise).

Il vous sera alors demandé de vous connecter.

## Avec Itsme:

- Cliquer sur le logo itsme
- Indiquer votre numéro de GSM
- Confirmer la connexion avec l'administration en ligne
- Confirmer une seconde fois
- Vous êtes redirigés vers la page d'accueil de la plateforme régionale

## Avec la carte d'identité:

- Cliquer sur Lecteur de cartes eID
- Insérer carte eID dans le lecteur
- Cliquer sur « S'identifier »
- Insérer Code Pin de l'eID
- Confirmer votre Code Pin
- Vous êtes redirigés vers la page d'accueil de la plateforme régionale

## Avec token :

Pour les citoyens qui ne peuvent pas recourir à la procédure en ligne via l'eID ou itsme®, ainsi que pour les travailleurs frontaliers étrangers et les étrangers résidents ou non-résidents qui ne possèdent pas de carte de séjour avec certificats, merci de visiter la page suivante : [Demande et activation de clés numériques | BOSA \(belgium.be\)](#)

**Merci de vous connecter exclusivement de l'une de ces trois façons**, même si au moment de la connexion, la plateforme régionale vous offre la possibilité de créer un mot de passe. **A défaut, vous ne pourrez faire aucune démarche auprès de nos services.**



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Communautés – Résumé des possibilités

Bien que les communautés entreprises et citoyennes soient semblables, elles n'ont pas la même vocation ni ne permettent d'effectuer les mêmes actions.

Voici un tableau résumant les possibilités de chaque communauté:

Fonctionnalité	Communauté citoyenne	Communauté entreprise
Utilisateurs	Citoyens	Gérants d'entreprise
Création de requête	Oui	Oui
Consultation de licences	Oui	Oui
Consultation des chauffeurs, véhicules et vignettes	Non	Oui
Consultation des employeurs	Oui	Non
Inscription à une formation	Oui	Non
Modification de ses paramètres	Oui (en tant que citoyen)	Oui (en tant que contact)



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

# LES COMMUNAUTÉS ENTREPRISE ET CITOYENNE



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

# COMMUNAUTÉ ENTREPRISE

# Présentation des communautés

Les administrés ont deux communautés à leur disposition :

- La communauté entreprise: <https://crm.irisbox.brussels/entreprise/s/>
- La communauté citoyenne: <https://crm.irisbox.brussels/citizen/s/>

La **communauté entreprise** sera utilisée par les contacts gérants (ex: administrateurs) d'une société. Ces contacts pourront effectuer les démarches suivantes au nom de la société:

- Créer une nouvelle requête depuis la communauté (ex: demande de cessation)
- Consulter ses requêtes en cours
- Consulter son historique de requêtes (requêtes clôturées)
- Consulter ses licences, chauffeurs, véhicules et vignettes
- Modifier ses paramètres

Si l'entreprise n'existe pas dans le système, elle sera créée automatiquement lors de la première connexion d'un gérant.

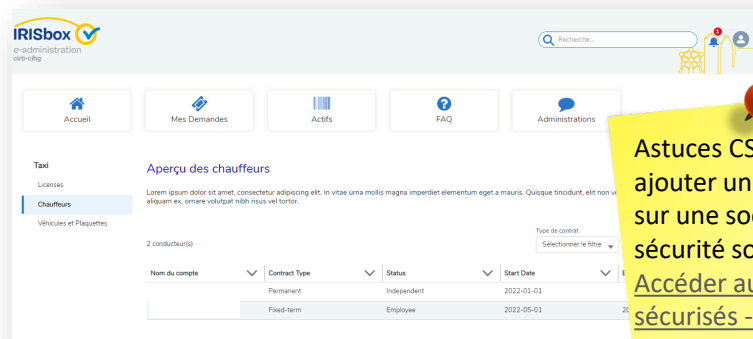


**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL



Une personne gérante de plusieurs sociétés devra choisir pour quelle société elle se connecte.



Astuces CSAM pour ajouter une personne sur une société (avec la sécurité sociale) : [Accéder aux services sécurisés - Se connecter \(socialsecurity.be\)](#)



# Présentation des communautés

Les administrés ont deux communautés à leur disposition :

- La communauté entreprise
- La communauté citoyenne

La **communauté entreprise** sera utilisée par les contacts gérants (ex: administrateurs) d'une société. Ces contacts pourront effectuer les démarches suivantes au nom de la société:

- ❑ Créer une nouvelle requête depuis la communauté (ex: demande de cessation)
- ❑ Consulter ses requêtes en cours
- ❑ Consulter son historique de requêtes (requêtes clôturées)
- ❑ Consulter ses licences, chauffeurs, véhicules et vignettes
- ❑ Modifier ses paramètres

Si l'entreprise n'existe pas dans le système, elle sera créée automatiquement lors de la première connexion d'un gérant.

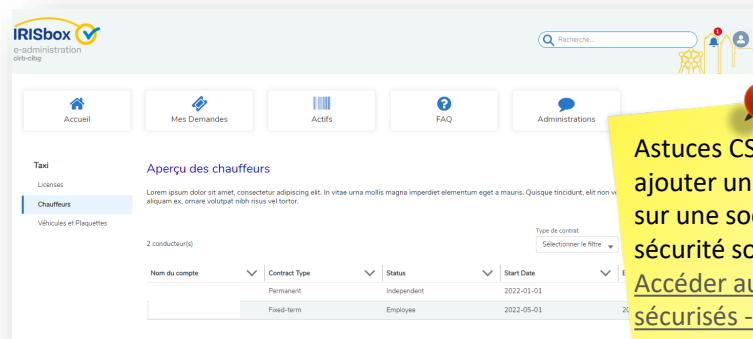


**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL



Une personne gérante de plusieurs sociétés devra choisir pour quelle société elle se connecte.



Astuces CSAM pour ajouter une personne sur une société (avec la sécurité sociale) : [Accéder aux services sécurisés - Se connecter \(socialsecurity.be\)](#)

# Communauté entreprise : profil

## Modifier ses paramètres :

Sur la page profil, le contact retrouve les informations suivantes :

- Informations du compte entreprise
- Mes informations
- Paramètres

**Information du compte** : ces informations sont extraites de la BCE et ne peuvent pas faire l'objet de modification par le contact.

## Mon profil

The screenshot shows a user profile page. On the left, there is a profile card with a person icon and the text ': Community'. Below it is a 'Contact' section with fields for 'Adresse e-mail' and 'Téléphone'. On the right, there is an 'Adresse' form with fields for 'Rue', 'Numéro de maison', 'Boîte', 'Code postal', 'Ville', and 'Pays' (set to 'Belgique'). A 'Modifier' link is next to the 'Adresse' section. Below the form, there is a note: 'Voulez-vous ajouter une ou plusieurs adresses supplémentaires qui peuvent être utilisées par une ou plusieurs administrations spécifiques?' and a button 'Ajouter une adresse'.

**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

En cliquant sur le logo en haut à droite, l'utilisateur peut accéder à ses paramètres (ex: notification) et changer ses informations

The screenshot shows the 'Informations sur le compte' page. At the top, there is a search bar and navigation icons for 'Actifs', 'Événements', 'FAQ', and 'Administrations'. Below the search bar, there is a section 'A discuter'. The main content is divided into several sections: 'Entreprise' with fields for 'Numéro d'entreprise' and 'Nom du compte'; 'Adresse du Domicile' with fields for 'Rue', 'N° maison', 'Boîte', 'Code postal', 'Ville', 'Pays', and 'Belgique'; 'Contact' with fields for 'Account Email' and 'N° de téléphone du compte'; and 'Contacts administratifs' with a note: 'Un administrateur peut être ajouté en soumettant une demande. Demander une nouvelle personne de contact'. At the bottom, there is an 'Account Contacts' section with dropdown menus for 'Nom complet', 'Utilisateur d.', 'Fonction', and 'Service', and a 'First name test' field.

**Mes informations** : cette partie contient les informations personnelles du contact. Ce dernier peut mettre à jour les données en cliquant sur "modifier".

# Communauté entreprise : profil

## Paramètres :

Dans cette partie, le contact peut sélectionner la langue du site.

Il peut également activer les notifications par e-mails. En activant cette fonctionnalité, le contact recevra un e-mail dès qu'une notification liée à son contact apparaît sur la Communauté.

Exemple : dans les requêtes qu'il a introduites, il recevra un e-mail dès qu'un événement se passe sur la requête (changement de statut de la requête, ajout de fichiers, nouveau commentaire, ...)

Mon profil

Information du compte

Mes Informations

Paramètres

## Paramètres de l'utilisateur

### Paramètres linguistiques

[Modifier](#)

\* Langue

Français

### Paramètres des e-mails

[Modifier](#)

Activer les notifications par courriel



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Actifs

Dans l'onglet "Actifs", le contact pourra consulter les informations suivantes :

- Ses **licences**
- Ses **chauffeurs**
- Ses **véhicules** et **vignettes**

**Licences :** Dans la partie "Licences", il pourra retrouver toutes les licences liées au compte.

Pour rechercher une information sur cette page, il peut :

1. Taper dans la barre de recherche le n° de la licence, le type de service, le statut ou le type de licence.
2. Faire un tri sur le statut, le type de service ou le type d'enregistrement.
3. Il peut classer par n° de licence, par nom, par type de service, par statut ou par date (de début ou du fin).

**Taxi**

**Licenses**

Drivers

Vehicles and Vignettes

**Aperçu de licence**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In vitae una mollis magna imperdiet elementum eget a mauris. Quisque tincidunt, elit non vestibulum vestibulum, justo tortor aliquam ex, ornare volutpat nibh risus vel tortor.

14 licence(s)

Statut: Sélectionner le filtre  
Type de service: Sélectionner le filtre  
Type d'enregistrement: Sélectionner le filtre  
Recherche: [ ]

Number	Nom	Service Type	Status	Numéro de la requête	Start Date	End Date
LI-000000	Operator Authorization	Taxi de station	Active		2029-10-19	2036-10-17
LI-000001	Operator Authorization	Taxi	Active		2022-12-05	2029-12-04
LI-000003	Operator Authorization	Taxi de rue	Active		2022-12-05	2029-12-04
LI-000004	Operator Authorization	Taxi de rue	Active		2022-12-12	2029-12-11
LI-000005	Operator Authorization	Intermédiaire de réserva...	Active		2022-12-07	2029-12-06

1 2 3



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Actifs

Dans l'onglet "Actifs", le contact pourra consulter les informations suivantes :

- Ses **licences**
- Ses **chauffeurs**
- Ses **véhicules** et **vignettes**

**Chauffeurs** : Dans la partie chauffeur, il pourra retrouver tous les chauffeurs enregistrés sur son compte (actif et plus actif).

1. Pour trouver un chauffeur, il peut utiliser le champs "Recherche".
2. Il peut filtrer sur le "Type de contrat"
3. Il peut également classer par contrat, par statut, par ordre alphabétique sur le nom des chauffeurs, par date (de début ou de fin).

The screenshot shows a web interface for 'Taxi' with a sidebar containing 'Licenses', 'Drivers', and 'Vehicles and Vignettes'. The main content area is titled 'Aperçu des chauffeurs' and contains a table of drivers. Three callouts are present: 1 points to a search box labeled 'Recherche' with a magnifying glass icon; 2 points to a dropdown menu labeled 'Type de contrat' with the text 'Sélectionner le filtre'; 3 points to the column headers of a table, which include 'Nom du compte', 'Contract Type', 'Status', 'Start Date', and 'End Date'. The table has three rows of data.

Nom du compte	Contract Type	Status	Start Date	End Date
	Permanent	Employee	2023-02-08	2024-12-30
	Permanent	Employee	2023-02-17	
	Permanent	Complementary independent	2023-03-08	



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Actifs

Dans l'onglet "Actifs", le contact pourra consulter les informations suivantes :

- Ses **licences**
- Ses **chauffeurs**
- Ses **véhicules** et **vignettes**

**Véhicules et vignettes** : Dans la partie "Véhicules et vignettes", il pourra retrouver toutes les vignettes "actives" enregistrées sur son compte et les véhicules liés à ces vignettes.

Pour rechercher une information sur cette page, il peut :

1. Taper dans la barre de recherche le n° de vignette, la plaque d'immatriculation, la catégorie, la sous-catégorie, ...
2. Faire un tri sur le type de service.
3. Il peut classer par statut, n° de vignette, par autorisation, catégorie, sous-catégorie, ...

Taxi

Licenses

Drivers

Vehicles and Vignettes

Véhicules et plaques

5 véhicule(plaques)

3

2

1

Type de service  
Sélectionner le filtre

Recherche  
Q

Status	Nom de fa...	Authorizati...	Category o...	Sub-categ...	Brand	Model	License Pla...	Start Date	End Date
No Vehicle	0673	Reserve	Taxi de station	Ordinaire				22-fevr.-2023	03-mars-2023
Pending Vehicl...	1234	Holder	Taxi de station	Ordinaire				16-janv.-2023	30-oct.-2029
Active	Test 01	Holder	Taxi de station	Electrique				01-fevr.-2023	01-janv.-2030
Active		Reserve	Taxi de station	Ordinaire			T XAA 233	02-janv.-2023	01-janv.-2030
Pending Vehicl...	Test 01	Holder	Taxi de rue	PMR				10-janv.-2023	20-janv.-2033



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

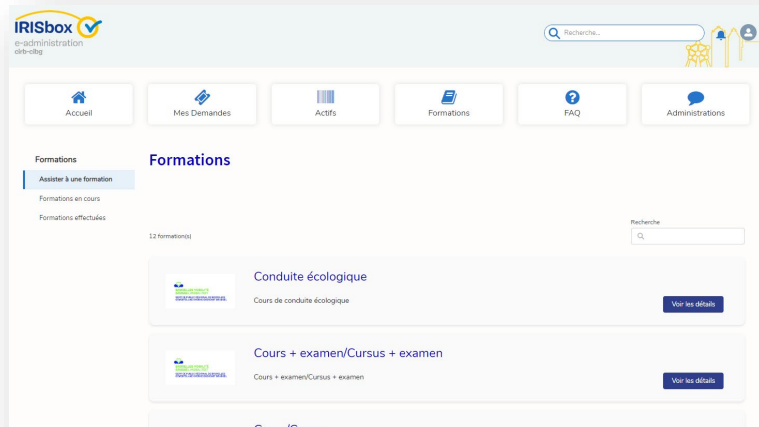
**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

# COMMUNAUTÉ CITOYENNE

# Présentation des communautés

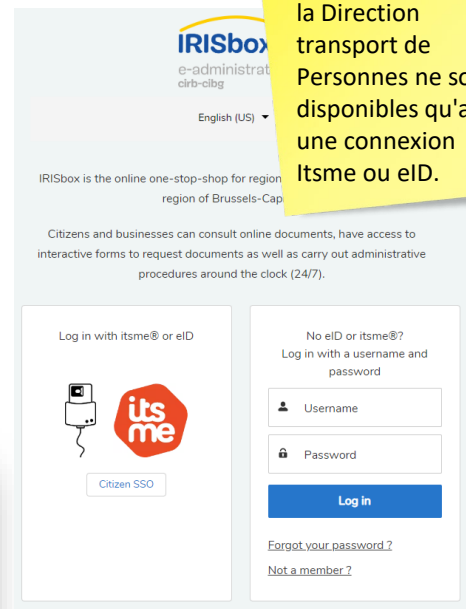
La **communauté citoyenne** sera utilisée par les citoyens. Ceux-ci pourront effectuer les démarches suivantes:

- ❑ Créer une nouvelle requête depuis la communauté (ex: demande de certificat de capacité)
- ❑ Consulter ses requêtes en cours
- ❑ Consulter son historique de requêtes (requêtes clôturées)
- ❑ Consulter ses licences (certificat de capacité)
- ❑ Consulter ses employeurs
- ❑ Consulter les formations (à faire, en cours et effectuées)
- ❑ Modifier ses paramètres personnels



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL





# Communauté citoyenne : profil

## Modifier ses paramètres :

Sur la page profil, le contact retrouve les informations suivantes :

- Informations du compte entreprise
- Mes informations
- Paramètres

**Mes informations** : cette partie contient les informations personnelles du citoyen. Ce dernier peut mettre à jour une partie des données en cliquant sur "modifier".

## Paramètres de l'utilisateur

**Paramètres linguistiques** [Modifier](#)

\* Langue  
Français

**Paramètres des e-mails** [Modifier](#)

Activer les notifications par courriel

**Les paramètres de sécurité**

Mot de passe  
Changer le mot de passe

**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

En cliquant sur le logo en haut à droite, l'utilisateur peut accéder à ses paramètres (ex: notification) et changer ses informations

Accueil Actifs Événements FAQ Administrations

Recherche...

Mon profil Déconnexion

### Mon profil

Mon profil  
Mes informations  
Paramètres

**Adresse du Domicile**

Rue  
Numéro de maison Boîte  
Code postal Ville  
Pays  
Belgique

**Contact** [Modifier](#)

Adresse e-mail  
Téléphone

**Adresse** [Modifier](#)

Rue

## Paramètres :

Dans cette partie, le contact pour sélectionner la langue du site.

Il peut également activer les notifications par e-mails. En activant cette fonctionnalité, il recevra un e-mail dès qu'une notification apparaît sur la Communauté.

Exemple : dans les requêtes qu'il a introduites, il recevra un e-mail dès qu'un événement se passe sur la requête (changement de statut de la requête, ajout de fichiers, nouveau commentaire, ...)

# Communauté citoyenne : licence

Dans l'onglet "Actifs", le citoyen pourra consulter les informations suivantes liées à la DTP :

- Ses licences
- Ses employeurs

**Licences** : Dans la partie "Licences", il pourra retrouver toutes les licences liées au compte.

Pour rechercher une information sur cette page, il peut :

1. Taper dans la barre de recherche le
2. Faire un tri sur le statut, le type de licence.
3. Il peut classer **une des colonnes**

Accueil Mes demandes Actifs Événements FAQ Administrations

Taxi

**Licences**

Operator

ADIL

Grants

Cocom

Integration Journey

### Aperçu de licence

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In vitae urna mollis magna imperdiet elementum eget a mauris. Quisque tincidunt, elit non vestibulum vestibulum, justo tortor aliquam ex, ornare volutpat nibh risus vel tortor.

Statut Type Recherche

Sélectionner le filtre Sélectionner le filtre Q

Number	Nom	Type	Statut	Numéro de la requête...	Date de début	Date de fin
LI-000071	Certificate of Capacity	Taxi	Actif	00529164	2023-02-20	

1



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Communauté citoyenne : exploitant

Dans l'onglet "Actifs", le citoyen pourra consulter les informations suivantes liées à la DTP :

- Ses licences
- Ses employeurs

**Employeur :** Dans la partie employeur, il pourra retrouver tous les exploitants pour lesquels une déclaration d'enregistrement a été effectuée par la société (actif et plus actif).

Operator Name	Contract Type	Status	Work Regime	Start Date	End Date
[Redacted]	Fixed-term	Employee	Full time	01-févr.-2023	31-mars-2023



BRUXELLES MOBILITÉ  
BRUSSEL MOBILITEIT

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Communauté citoyenne – inscription à une formation

En tant que citoyen, il est également possible de créer une demande en se connectant sur la **communauté citoyenne**.

Le procédé est identique à celui de la communauté entreprise.

Mais en plus, la communauté citoyenne permet de s'inscrire à des formations. Celles-ci sont accessible via le menu « Formations ». Le citoyen pourra alors choisir parmi les différentes formations disponibles. Comme pour les requêtes, il pourra consulter le détail de sa demande de formation, ses formations en cours et son historique de formation. Cette partie sera vue plus en détails dans une section particulière.

The screenshot shows the 'Formations' page of the 'Communauté Citoyenne' interface. At the top, there is a navigation bar with six icons: Accueil (Home), Mes Demandes (My Requests), Actifs (Active), Formations (Formations), FAQ, and Administrations (Administrations). Below the navigation bar, the page title is 'Formations'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Assister à une formation' (Attend a training) selected, and sub-items for 'Formations en cours' (In progress) and 'Formations effectuées' (Completed). The main content area shows '10 formation(s)' and a search bar labeled 'Recherche'. Two training cards are visible: 'Conduite écologique' (Ecological driving) and 'Cours + examen/Cursus + examen' (Course + exam/Course + exam). Each card includes a small logo, the title, a subtitle, and a 'Voir les détails' (View details) button.



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

## LES REQUÊTES



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

## CRÉATION DE LA REQUÊTE

# Création de requêtes

**Certaines** requêtes/demandes peuvent être créées dans la plateforme régionale :

The screenshot displays the IRISbox e-administration interface. At the top, the logo 'IRISbox e-administration eirb-eibg' is visible, along with a search bar and user profile icons. Below the header, a navigation bar contains icons for 'Accueil', 'Mes Demandes', 'Actifs', 'Formations', 'FAQ', and 'Administrations'. The 'Mes requêtes' (My requests) section is active, showing a 'Créer une demande' (Create a request) button and a 'Créer une demande via l'assistant' (Create a request via the assistant) button. Below this, there are filters for 'Catégorie' (Administration), 'Administration' ( Sélectionner le filtre ), 'Canton' ( Sélectionner le filtre ), and 'Recherche' (Canton, Q: cess). A card titled 'Demande de cessation d'activité' (Request for cessation of activity) is displayed, with a description: 'Introduction de votre demande de cessation d'activité de taxis, de location de voiture avec chauffeur, de transport régulier spécialisé et/ou de freefloating.' and a 'Créer une demande' (Create a request) button.

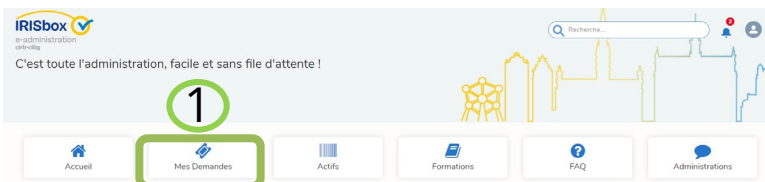


**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Créer une requête via la communauté

1) Login & cliquez sur l'icône « Mes Demandes » pour accéder à la liste et cliquez sur l'onglet « Mes Requêtes»



Mes requêtes [Créer une demande](#)

**Créer une demande** **2**

Mes demandes ouvertes

Historique des demandes

2 demande(s)

Catégorie Administration Canton

Sélectionner le filtre Sélectionner le filtre Canton

**Créer une demande via l'assistant** **3.1**

Recherche  
Q, cess **3.2**

**Créer une demande** **3.3**

## Demande de cessation d'activité

Introduction de votre demande de cessation d'activité de taxis, de location de voiture avec chauffeur, de transport régulier spécialisé et/ou de freefloating.



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

2) Cliquez sur le menu "Créer une demande".

3) Sélectionnez la bonne requête. Il y a deux options :

**3.1) Via l'assistant.**

**3.2) Via la recherche**

**3.3) Sélectionnez la bonne requête manuellement en utilisant les filtres**



# Créer une requête via la communauté

4) Après avoir rempli toutes informations nécessaires à travers les différents écrans, l'utilisateur soumet sa demande et automatiquement une nouvelle requête est créée dans la plateforme régionale. Tant que le demandeur ne finalise pas sa demande, la requête ne sera pas créée.

General Information Cessation Details Plaquettes Details Attach files Summary Submission

Please fill in the details regarding the cession request:

\* Start date of termination

20-Jun-2022

Please select the license which needs to end:

Number	Service Type	Number of Authorized Vehicles	Start Date	End Date
<input checked="" type="radio"/> LJ-000097	Taxi	0	2022-04-01	2029-03-31

Previous Next

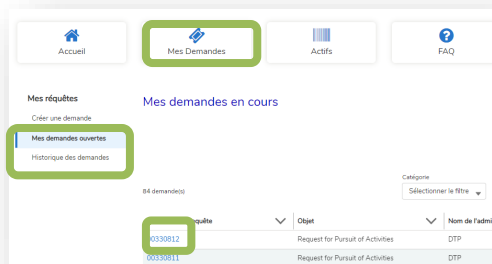


BRUXELLES MOBILITÉ  
BRUSSEL MOBILITEIT

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Les requêtes en cours

Afin d'accéder à vos requêtes en cours, n'importe quel contact ayant accès au compte doit se rendre dans le menu « Mes demandes » et sélectionnés sur la partie gauche « Mes demandes ouvertes ». Il pourra alors ouvrir la demande en cliquant sur le numéro de la requête.



L'écran affiche alors les éléments suivants:

1. Le menu de navigation
2. L'historique des échanges entre le contact et l'agent traitant : contient l'historique des commentaires du demandeur et de l'agent, les dates de changement de statuts de la demande et les dates d'ajout de fichiers.
3. Le détail de la requête dont le statut et la décision.
4. Les paiements effectués pour cette requête
5. Les documents **non confidentiels** partagés (documents consultables)
6. Les documents **confidentiels** partagés (documents impossibles à consulter)
7. La possibilité d'ajouter un nouveau commentaire ainsi que d'attacher des fichiers

**1** Menu de navigation

**2** Chronologie des activités

Corps	Date de création	Nom complet
Bonjour, j'ai une question concernant mon dossier.	14 jan 2022, 15:53	Julien Hezoul
Le fichier portant le nom ScopeAnalysis a été téléchargé.	14 jan 2022, 15:53	Julien Hezoul
File with name codex2 has been uploaded.	14 jan 2022, 15:20	Denis Martin 1

**3** Informations sur la demande

**4** Paiements

**5** Mes documents

Titre	Document Type	Fichier de prévisuali...
ScopeAnalysis		Fichier de prévisualisation

**6** Mes documents confidentiels

Titre	Type de fichier	Créé
codex2	PHG	14-jan-2022
cloudy2	PHG	14-jan-2022

**7** Ajouter un commentaire

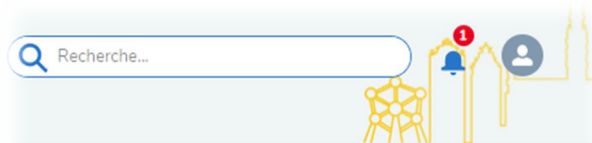
# Les requêtes en cours

Lorsqu'un nouveau commentaire est effectué par un agent, une notification apparaîtra sur l'écran de la communauté pour informer le contact du nouveau message.

Dans le cadre de certains types de demandes (ex: renouvellement d'une autorisation taxi, confirmation de rester dans la file d'attente de vignettes, ...) il sera demandé au contact de compléter sa demande en ligne.

Pour ce faire, un bouton prévu à cet effet apparaîtra sur la requête. Le bouton se situe en haut à droite de l'écran.

En cliquant sur le bouton, le contact devra compléter les informations demandées.



Le contact peut décider dans ses préférences de recevoir ou non un e-mail à chaque notification

Corps	Date de création	Nom complet
Le fichier portant le nom 20220526_Taxi_WeeklysStatus a été téléchargé.	9 juin 2022, 15:09	Julien Heuzel

Numéro de la requête 00330791	Nom du compte BAVO TAXI
Statut Nouveau	Nom du contact Julien Heuzel
Priorité Moyen	N° de téléphone du contact
Origine de la requête	Adresse e-mail du contact jheuzel@deloitte.com

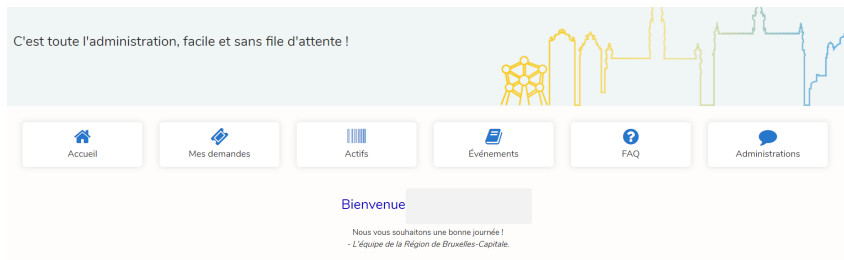


**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Inscription à une formation en ligne

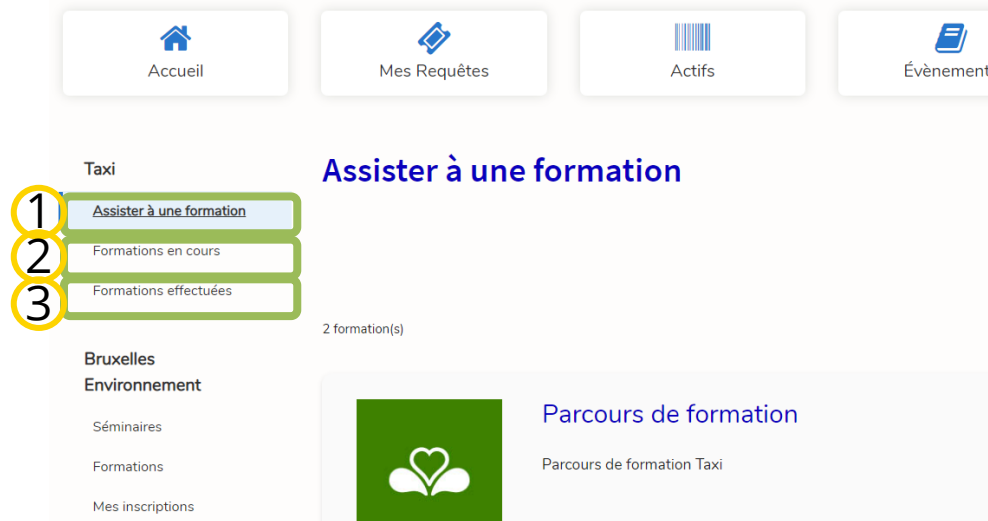
Depuis la communauté citoyenne, les chauffeurs ou candidats chauffeurs peuvent parcourir le catalogue de formation et s'inscrire à une ou plusieurs sessions de formation proposée par la DTP.



Depuis la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « Événements ».

3 sous onglets seront ensuite visibles sous l'onglet Taxi :

1. **Assister à une formation** : Montre le catalogue complet des formations proposées par la Direction Transport de Personnes. Le candidat a la possibilité de s'inscrire via « Voir les détails ».
2. **Les formations en cours** : Montre toutes les formations pour lesquelles le citoyen est enregistré mais qui ne sont pas encore finies.
3. **Les formations effectuées** : Ce sont les formations qui sont terminées, le candidat peut par exemple voir les résultats de sa formation sous cet onglet.



**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Inscription à une formation en ligne – Parcours de formation

Formations

Assister à une formation

Formations en cours

Formations effectuées

1 formation(s)

**Parcours de formation**

Étape 1 : Session d'information

Session d'information sur le métier de taxi à Bruxelles

Le candidat verra ensuite qu'il a fait une demande d'inscription à une formation et pourra faire le suivi de sa demande dans la communauté.

A ce stade, la demande d'inscription est bien créée dans la plateforme régionale mais celle-ci doit encore être validée par un agent afin que l'inscription soit prise en compte et définitive.

Si un paiement est nécessaire, une ligne de paiement est automatiquement créée au niveau de la page d'enregistrement mais le paiement n'est pas encore possible pour le moment. Ce dernier sera possible que si l'inscription est validée.

TOP-000005 Draft

**Activity Timeline**

Date de création	Corps	Nom complet
02-mars-2023	Le fichier portant le nom Upload doc a été téléchargé.	Mathias CITIZEN

**Détails de l'offre de formation sur les participants**

**Informations**

Training Offering Participant ID TOP-000005	Status Draft
Address Street: House Number: Box: Postal Code: City: Country: BE	Training Offering TO-000002
Name	Training Offering Name Test final Taxi

**Actions**

Add a comment

**Paielements**

Numér...	Montant	Canal	Statut	Payer
PAY-0000...	20	Online	Draft	Payer

**Résultat du participant associé**

# Résultats dans la communauté

**Détails de l'offre de formation sur les participants**

**Informations**

Training Offering Participant ID  
TCP-000005

Status  
Registered

Address  
Street:  
House Number:  
Box:  
Postal Code:  
City:  
Country: BE

Training Offering  
TO-000002

Name  
Training Offering Name  
Test final Taxi

Birth Date and Place  
Email  
madelmaso@deloitte.com

Mobile  
Language  
French

Gender  
Unknown

Participant (RN)  
Mathias CITIZEN

Case  
00528408

**Training Information**

Attendance  
Present

Jury's Result  
Success

Date Pass/Fail  
3/03/2023

**Final Result**  
Success

**Actions**

Add a comment

**Paiements**

Numer. Montant Canal Statut Payer

PAY-0000... 20 Online Accepted Payer

**Résultat du participant associé**

Name	Topics	Final Score	Result
PR-000000005	Rouler le plus ...	51/100	Passed by Jury
PR-000000004	Conduite en ville	20/50	Failed
PR-000000003	Sécurité routière	75/100	Passed

**Importer fichiers**

Type de document  
Sélectionnez le type de document

Importer fichiers  
Charger des fichiers ou déposer des fichiers

**Parcours de formation**

Parcours de formation Taxi

Étapes à suivre:

**Session d'information**  
Session d'information sur le métier de taxi à Bruxelles

Sauvegarder Voir les résultats

**Cours de conduite**  
Cours de roulage

Sauvegarder Voir les résultats

**Test final Taxi**  
Examen final donnant accès au certificat de capacité

Sauvegarder Voir les résultats

Au niveau de la communauté citoyenne, le candidat va voir apparaître un bouton « Voir les résultats ».

Lorsqu'il clique dessus, la page d'inscription avec les différents résultats s'affiche.



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

# Les types de requêtes possibles actuellement dans la Communauté

## Requêtes disponibles dans la communauté entreprise

1	Demande d'agrément d'un intermédiaire de réservation
2	Demande d'autorisation d'exploiter un service de taxis
3	Demande de renouvellement d'un agrément d'intermédiaire de réservation
4	Demande de renouvellement d'autorisation taxi
5	Cession d'autorisation (taxi) (pour le cédant)
6	Changement de statut/poursuite d'exploitation (taxi)
7	Enregistrement d'un véhicule titulaire (taxi)
8	Déclaration d'un chauffeur de taxi
9	Taxe intermédiaire de réservation
10	Cessation d'activité

## Requêtes/formations disponibles dans la communauté citoyenne

1	Inscription à une formation (taxi)
2	Demande d'un certificat de capacité (taxi)



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**  
**GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

## PAIEMENT



# Paielement

General Information | Status Change Details | Outgoing Contact Deta... | Incoming Contact Details | Attach files | Summary | **Payment** | Submission

Nom du Compte demandeur: A [input]  
Nom du contact demandeur: M [input]  
Sujet de la requête: Changement de statuts/poursuite d'exploitation (taxi)

Précédent | Suivant

Cliquez sur le bouton Payer pour être redirigé vers la page du vendeur.

Les « demande de paiement » peuvent se faire de 2 manières principales sur la plateforme régionale :

## 1. Automatiquement via les formulaires en ligne :

Dans les formulaires en ligne dans la communauté, vous devrez procéder à l'étape de paiement afin que votre requête soit bien créée sur la plateforme régionale.

Dans ce cas, l'enregistrement de paiement est créé et mis à jour automatiquement par le système.

Si le paiement dans la communauté n'est pas effectué ou a échoué, la requête n'est pas créée dans la plateforme régionale.



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Pay

**WORLDLINE**

OTA Beecom  
Order amount: €20.00

**Transaction information**

Transaction reference:  
225009101450001M0282ccc0299a730

Merchant ID:  
225009101450001

Payment case:  
Single payment

**Payment method**  
Please select your payment method

**SAMSUNG Pay** >

**VISA**

00529300 **New**

**Chronologie des activités**

Il n'y a aucun enregistrement disponible à montrer.

**Informations sur la demande**

Número de la requête 00529300	Nom du compte AMS EXPRESS INTERNATIONAL
Statut Nouveau	Nom du contact Mathias ENTERPRISE
Priorité Moyen	N° de téléphone du contact
Origine de la requête Communauté	Adresse e-mail du contact mad@maso@deloitte.com

**Actions**

Compléter la demande de changement de statut

**Paielements**

Numér...	Montant	Canal ...	Statut ...	Payer
PAY-0000...	20		Accepted	Payer

# Paieiment

Les « demandes de paiement » peuvent se faire de 2 manières principales sur la plateforme régionale :

## 2. Manuellement par un agent de la Direction Transport de Personnes (DTP) :

Dans le cas où le paiement n'est pas demandé dans un formulaire en ligne mais qu'un agent la DTP doit quand même percevoir un paiement, l'agent peut lui-même créer un enregistrement de paiement que vous devrez régler via la communauté.

*Comment faire ?*

Vous verrez le paiement apparaître sur votre requête dans la communauté et vous pourrez effectuer ce paiement en ligne. Vous recevrez une notification de demande de paiement dans votre espace.

### Informations sur la demande

Numéro de la requête 00529301	Nom du compte AMS EXPRESS INTERNATIONAL
Statut Nouveau	Nom du contact Mathias ENTERPRISE
Priorité Moyen	N° de téléphone du contact
Origine de la requête	Adresse e-mail du contact

Il n'y a pas de boutons d'actions disponibles pour cet enregistrement.

### Paieiments

Numér...	Montant	Canal ...	Statut ...	Payer
PAY-0000...	25		To be paid	Payer



**BRUXELLES MOBILITÉ**  
**BRUSSEL MOBILITEIT**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES  
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL