
ABC 

Des pouvoirs locaux

Votre annuaire des pouvoirs locaux

Manuel d'utilisation v. 2.0

VANDEN BROELE

Table des matières

1. Le portail www.abcdespouvoirslocaux.be	3
2. Démarrer avec l'ABC – Se connecter	10
3. Compléter votre profil personnel	12
4. Consulter dans l'ABC	14
5. Exporter dans l'ABC	22

1. Le portail – www.abcdespouvoirslocaux.be

L'ABC des pouvoirs locaux collecte pour vous l'ensemble des données des pouvoirs locaux en Belgique, sur la base des informations qui sont mises régulièrement à disposition et enrichies par ces organisations mêmes. **Des informations de première main, et à la mesure de vos besoins.** Tout ceci est rassemblé de manière très claire sur www.abcdespouvoirslocaux.be.

Vous trouvez ce que vous recherchez – et plus encore – en à peine quelques clics !

The screenshot shows the website's header with the logo 'ABC des pouvoirs locaux' and navigation links: 'Page d'accueil', 'Banque de données', 'Actua', 'S'abonner', 'Contactez-nous', and a 'Connectez-vous' button with a language selector 'NL'. The main content area features the headline 'Atteignez des milliers de décideurs au sein des pouvoirs locaux belges' and three key features: 'Banque de données avec les coordonnées de tous les pouvoirs locaux >', 'Sélectionnez les profils pertinents et exportez des listes de contacts sur mesure >', and 'Données qualitatives, mises à jour en permanence >'. A 'Télécharger' button is visible on a graphic. On the right, a vertical menu includes 'Top', 'Banque de données', 'S'abonner', and 'Contactez-nous'. The bottom section is titled 'Fonction d'exportation.' and includes a sub-section '1 Organisation' with a tree view showing 'Communes/Villes' expanded to show 'Coordonnées générales' and 'Conseil communal/Fonctions clés'.

Astuce : L'ABC existe aussi sous forme de livre : un complément papier paraît chaque semestre, contenant les données mises à jour des 581 communes, mais également les coordonnées de base de tous les CPAS et zones de police. Souhaitez-vous aussi recevoir la version papier ? Vous trouverez plus d'informations sur www.abcpouvoirslocaux.be, sous « S'abonner ».



Quelles données de contact vous offre l'ABC?

- **Communes :** bourgmestres, échevins, membres du conseil, directeurs généraux, directeurs financiers, chefs de service et autres membres du personnel, organisations apparentées...
- **CPAS :** présidents et membres de conseils de CPAS, directeurs généraux, directeurs financiers, membres du personnel, personnes de contact des institutions des CPAS...
- **Zones de police :** collèges et conseils de police, comptables spéciaux, secrétaires, personnes de contact pour les écoles, responsables du contrôle interne, responsable de la circulation, etc.
- **Intercommunales :** coordonnées de base.

En outre, vous trouverez dans l'ABC les données de contact des **bureaux de fiscalité PME et particuliers**, des **bureaux de recouvrement des personnes physiques**, des **bureaux de recouvrement des personnes morales**, des **bureaux des hypothèques** et des **bureaux de l'enregistrement**.

Différents besoins – différents modules

Le volet digital de l'ABC consiste en quatre formules différentes – une pour la seule consultation et trois pour l'exportation de listes d'adresse. Nous vous offrons ci-après un aperçu des différentes possibilités par module. Notre helpdesk est à votre disposition pour analyser avec vous quelle formule correspond le mieux à vos besoins. En cas de demandes spécifiques, vous pouvez aussi directement nous contacter au 02 308 29 01 ou via helpdesk@abcpouvoirslocaux.be.

Consulter ? ABC Consult !

Vous pouvez consulter toutes les données librement : villes et communes, CPAS, zones de police, intercommunales, bureaux d'enregistrement, bureaux des hypothèques, etc.

La formule idéale pour quiconque veut trouver la bonne personne au bon endroit, sans avoir besoin de longues listes de fonctions ou d'organisations déterminées... Bref, un annuaire facile à manier à tous points de vue pour retrouver rapidement les informations souhaitées.

Exporter ? Export ou ExportPlus ou Enterprise !

La banque de données de l'ABC des pouvoirs locaux n'est pas uniquement **consultable** en ligne, vous pouvez également créer des listes d'envoi à la mesure de vos besoins via le **module d'exportation**. Vous souhaitez atteindre tous les directeurs généraux au sein des communes du

Hainaut ? Vous avez besoin d'une liste des comptables spéciaux des zones de police de Wallonie ? Vous recevez toutes les données de contact souhaitées en quelques instants grâce à une simple procédure dans le module d'exportation : le module de base **ABC Export** vous facilite la tâche. Pour ceux qui ont besoin d'un peu plus, il existe la formule **ABC ExportPlus**. Si vous avez besoin de plusieurs comptes pour accéder à la base de données, la formule **Enterprise** conviendra parfaitement. Les trois abonnements d'exportation sont destinés aux organisations pour qui des listes orientées et constamment mises à jour sont indispensables pour leur **communication directe**.

Export, ExportPlus ou Enterprise?

1. **ABC Export – postmailings à volonté**

À côté de la consultation de l'ensemble de la base de données, le module **ABC Export** offre la possibilité de base de former des listes pour des objectifs commerciaux, ou pour alimenter une base de données CRM. Dans ce module, **les adresses mail** ne sont pas fournies. Vous disposez de toutes **les adresses postales** de votre choix et pouvez compter sur une mise à jour régulière des données.

2. **ABC ExportPlus – mails digitaux en fonction de votre public cible**

Construite de manière plus étendue que le module **ABC Export**, la formule **ABC ExportPlus** offre davantage d'opportunités d'exportation. Tout d'abord, toutes les **adresses mails** vous sont fournies, tout comme les **identifiants (« id's »)** des personnes et organisations. En outre, vous

pouvez ajouter des **critères d'exportation supplémentaires**, comme le nombre de boîtes aux lettres ou d'habitants d'une commune, l'arrondissement administratif, la surface, le statut linguistique, etc. Pour une offre encore plus orientée !

3. ABC Enterprise – l'accès illimité pour tous vos collaborateurs

Si au sein de votre société vous avez besoin de plusieurs comptes pour accéder à la base de données afin de simplifier le travail de différents départements, la formule **ABC Enterprise** propose une solution complète : toute personne pourra accéder à la base de données et consulter et exporter des listes.

4. ABC « custom »

Signalons encore que, à côté des formules énumérées ci-dessus, il existe désormais également la possibilité de recevoir **une liste d'adresses spécifique sur mesure de vos souhaits**. Cette formule est possible à partir de 599 euros et constitue une solution flexible pour les sociétés qui n'ont besoin que d'une partie limitée de la base de données.

Vous trouverez ci-après un aperçu des différentes possibilités qu'offrent ces différentes formules. En cas de questions à propos de l'utilisation de votre abonnement digital, pour un conseil au plus près de vos besoins, un fichier d'exemple des exportations, ou n'importe quelle autre question, n'hésitez pas à joindre directement notre **helpdesk** :

helpdesk@abcpouvoirslocaux.be ou T. 02 308 29 01

	CONSULT	EXPORT	EXPORT+ produit préféré	ENTREPRISE
Consultation illimitée	●	●	●	●
Conseil gratuit	●	●	●	●
Exportation des coordonnées*		●	●	●
* Adresses courriel comprises			●	●
Multiples critères d'exportation			●	●
Critères d'exportation extensifs			●	●
Multiples comptes pour toute l'organisation				●
Accès illimité à 50 000 contacts pour ...	€170 / an	€499 / an	€999 / an	€2499 / an

L'ABC et le RGPD

L'ABC des pouvoirs locaux met à jour la base de données via les pouvoirs locaux eux-mêmes avec une communication explicite sur l'objectif de cette collecte: la diffusion ultérieure de ces données afin que d'autres organisations puissent y avoir accès.

De cette manière, notre équipe garantit que les données mises à disposition ont été rassemblées correctement et qu'elles ne sont jamais polluées par des données personnelles ou autres pour lesquelles cet accord initial manque.

Bien entendu, chaque organisation utilisant les données extraites de l'ABC devra elle-même appliquer les règles du RGPD afin de respecter leur nature parfois personnelle: définissez votre objectif et communiquez-le, garantissez le droit d'accès et de suppression / adaptation. Plus d'informations sur l'engagement des Editions Vanden Broele quant au RGPD sont disponibles via le site même de l'ABC.

Notre équipe vous donnera bien volontiers un avis de qualité :

helpdesk@abcpouvoirslocaux.be ou T. 02 308 29 01.

2. Démarrer avec l'ABC – Se connecter

En tant qu'abonné, vous avez libre accès à la base de données digitale. Vous pouvez vous inscrire sur le portail à l'adresse www.abcpouvoirslocaux.be avec les données d'enregistrement qui vous auront été fournies. Vous atteignez la base de données via le bouton « **Se connecter à la base de données** » sur la droite. L'autre bouton (sur votre gauche) vous dirigera vers le site web public de l'ABC (où vous trouverez également un bouton pour vous connecter à la base de données).



Ensuite, introduisez vos **codes personnels** dans les cases et confirmez.



Astuce : Vous avez perdu vos données ? Vous pouvez les récupérer via l'option « **Récupérer mon nom d'utilisateur et/ou mot de passe** », en-dessous de la boîte de connexion, ou en contactant notre **helpdesk** :

T. 02 308 29 01 ou helpdesk@abcpouvoirslocaux.be.

Info – documentation intéressante pour tous les abonnés



Lorsque vous vous êtes enregistré(e), vous pouvez consulter et/ou télécharger **le présent manuel** ainsi que d'autres informations intéressantes dans la rubrique « **Infos** » en haut de l'écran. Vous y avez également accès à des informations supplémentaires au sujet des pouvoirs locaux : les évolutions récentes, des statistiques démographiques et autres, des faits divers, des listes toponymiques, ...

3. Compléter votre profil personnel

Lorsque vous vous connectez pour la première fois, vous êtes invité(e) à compléter **votre profil personnel d'utilisateur**. N'oubliez surtout pas d'introduire **directement** votre adresse mail de manière à pouvoir récupérer vos données sur votre propre boîte mail (professionnelle) en cas de besoin.

3.1. Modifier vos données

1. Allez sur la page « Mon profil » et cliquez en bas à gauche sur « Modifier mon profil »

Mon Profil	
Organisation	
Département	
Prénom :	Aymon
Nom :	De Dordonne
Aanspreektitel	M.
Téléphone :	050 642 808
Fonction	marketing director
E-mail personnel	aymon.de.dordonne@novado.be
E-mail (général) de l'organisation	aymon.de.dordonne@novado.be

Modifier mon profil

2. Complétez tous les champs pertinents et cliquez dans le bas de l'écran sur « Confirmer ». Vous aurez évidemment toujours la possibilité de corriger votre profil par la suite.

The screenshot shows a web form titled "Mon Profil". The form contains several fields: "Organisation", "Département", "Prénom" (filled with "Aymon"), "Nom" (filled with "De Dordonne"), "Ancien prénom" (filled with "M."), "Téléphone" (filled with "050 642 808"), "Fonction" (filled with "marketing director"), "E-mail personnel" (filled with "aymon.de.dordonne@nov"), and "E-mail (général) de l'organisation" (filled with "aymon.de.dordonne@nov"). At the bottom left, there are two buttons: "Confirmer" and "Annuler". A red rectangular box highlights the "Confirmer" button, and a larger red rectangular box highlights the entire form area from "Prénom" to "E-mail (général) de l'organisation".

3.2. Changer votre mot de passe ?

Vous pouvez remplacer votre ancien mot de passe par un nouveau au choix via la page « Mon profil ».

Complétez les champs dans le volet de droite, cliquez sur « Retenir les changements » et le tour est joué.

The screenshot shows a web form titled "Modifier mon mot de passe". Below the title, it says "Ci-dessous vous pouvez choisir un nouveau mot de passe." There are three input fields: "Ancien mot de passe", "Nouveau mot de passe", and "Nouveau mot de passe (vérification)". At the bottom, there is a blue button labeled "Retenir les changements".

4. Consulter dans l'ABC

L'ABC des pouvoirs locaux comprend non seulement les données des communes mais également des informations étendues concernant les CPAS, zones de police et intercommunales, avec une attention particulière sur les interactions directes entre ces organisations. Dès que vous vous êtes inscrit(e) sur la base de données digitale, toutes ces données se trouvent à portée de clic, dans le volet de consultation.

4.1. Rechercher des données : trouvez rapidement la bonne personne ou organisation

Vous pouvez faire une recherche libre via le formulaire de recherche sous « Consulter » pour trouver la bonne **personne** ou **organisation**.

Vous précisez **au-dessus du champ** si c'est une personne ou une organisation que vous recherchez.

 une personne une organisation'."/>

The screenshot shows a search interface titled "Nouvelle recherche". At the top, there is a section "Je cherche:" with two radio buttons: "une personne" (which is selected) and "une organisation". Below this is a text input field for "Données de recherche:" with "Rechercher" and "Effacer tout" buttons. Further down, there is a section " limiter la recherche:" with radio buttons for "aucune limitation", "région", "province", and "code postal/commune". At the bottom, there is a dropdown menu for "Organisation:" currently set to "Toutes les organisations".

Nouvelle recherche

Je cherche: une personne une organisation

Données de recherche:

Limiter la recherche: aucune limitation région province code postal/commune

Organisation:

Nouvelle recherche

Je cherche: une personne une organisation

Données de recherche:

Limiter la recherche: aucune limitation région province code postal/commune

Organisation:

Astuce : Vous pouvez dans le même temps ajouter des critères supplémentaires pour restreindre votre recherche. Vous voulez vous limiter à la Région wallonne ou à la province du Brabant wallon ? Vous ne souhaitez obtenir que les intercommunales dans votre liste de résultats ? Vous pouvez préciser vos désirs spécifiques dans le bas du cadre...

Grâce à la **liste de résultats**, vous obtenez un aperçu de ce qui **correspond à votre recherche**. Le **filtre** sur la gauche vous permet d'affiner. Si vous le souhaitez, vous pouvez approfondir la recherche via le bouton bleu « Adapter la recherche ».

Consulter Exporter Infos Mon profil Contact

Entrée de recherche: moulin (une personne)

Filtrer les résultats

Région	Province	Organisation
Région wallonne 35	Hainaut 10	
Région flamande 4	Liège 12	
	Namur 3	
	Luxembourg 2	
	Brabant flamand 2	
	Brabant wallon 2	
	Limbourg 1	
	Flandre-Occidentale 1	

Nombre de résultats: 39 (aucune sélection supplémentaire).

Personnes

- Demoulin Auroro**
La Classière - CPAS Namur
- Demoulin Christophe**
Conseiller - Thimister-Clermont
- Demoulin Claire**
Conseiller - ILE-SRI
- Demoulin Didier**
Chef de service - Environnement - Immondices - Epuration des Eaux - Déchets - Durbuy
- Demoulin Frédéricque**
Environnement - Soumagne
- Demoulin Nathalie**
Conseiller - CPAS Tubize
- Demoulin Noelle**
Bureau du Bourgmestre - Rochefort

Résultats pour une organisation :

Filterer les résultats

Nombre de résultats: 12 (aucune sélection supplémentaire).

Organisation	
Bureau de l'enregistrement	3
Contrôle TVA	3
Bureau recettes contributions directes	2
Bureau des hypothèques	1
Commune/Ville	1
CPAS	1
Zone de Police	1

Fichiers consultés

- [Wuustwezel](#)
- [Baelen](#)
- [Blévre](#)
- [Fléron](#)
- [CPAS Fléron](#)
- [CPAS La Roche-en-Ardenne](#)
- [PZ RIHO](#)
- [CPAS Antwerpen](#)
- [Sintobin Geert - Roesselare](#)
- [Corstjens François - PZ Noordboost-Limburg](#)
- [CPAS Wuustwezel](#)
- [Deruytter Martine - Wuustwezel](#)

Organisations

Commune/Ville

[Tournai](#)

7534 Bary, 7522 Beelers, 7522 Blandain, 7521 Cheroq, 7500 7540 Kain, 7522 Lamain, 7522 Marquain, 7543 Maulde, 754 Rumillies, 7500 Saint-Mau, 7520 Templeuve, 7533 Thimoug

CPAS

[Tournai](#)

Zone de Police

[ZP du Tournaisis](#)

Bureau Rec. Contr. dir.

[Tournai 2](#)

[Tournai 1](#)

[Contrôle TVA](#)

[Tournai III](#)

[Tournai II](#)

[Tournai I](#)

Si vous cliquez sur l'un des résultats, vous arrivez tout de suite sur la fiche (de la personne ou de l'organisation, en fonction de ce que vous recherchez).

Clic sur une **personne** :

Moulin Eddy


Directeur financier - [Tournai](#)

rue Saint-Martin 52, 7500 Tournai

T: 069 33 22 11, F: 069 23 57 16


eddy.moulin@tournai.be

Clic sur une **organisation** :

 **Ville de Tournai** – Hainaut – (F) Nouveau

Présentation Conseil Administration Organisations d'importance directe

Coordonnées

rue Saint-Martin 52, 7500 Tournai 
T: 069 33 22 11, F: 069 23 57 16
administration.communale@tournai.be - www.tournai.be

Informations

Heures d'ouverture:	lu - ve : 9-12 + me, ve : 14-16.45
Compte bancaire::	IBAN: BE41 0910 0040 5510 (BIC: GKCC BE BB)
NIS:	57081
Nombre de boîtes aux lettres:	31 147
Superficie (ha):	21 375
Nombre d'habitants:	69 084
Densité (hab./km²):	328
Classe:	18
Nombre de conseillers:	39
Nombre d'échevins:	8
Composition:	7534 Barry, 7532 Beoles, 7522 Blandain, 7521 Cheroq, 7500 Eie, 7502 Eplechin, 7504 Froimont, 7503 Froyennes, 7530 Gaurain-Rameorix, 7531 Havinnes, 7522 Hertain, 7540 Kain, 7522 Lamain, 7522 Marquain, 7543 Maulde, 7540 Melles, 7542 Mont-Saint-Aubert, 7543 Mourcourt, 7501 Droq, 7540 Quantes, 7520 Ramegnies-Chin, 7540 Rumillies, 7500 Saint-Maur, 7520 Templeuve, 7533 Thimougies, 7500 Tournai, 7536 Vaulx, 7538 Vezen, 7548 Warchin, 7506 Willemeau

Il est possible de basculer vers d'autres informations pertinentes à partir d'une fiche donnée. Via la **fiche d'une personne**, vous pouvez naviguer vers les données de l'**organisation** dans laquelle cette personne est active. Via la fiche d'une **organisation**, vous avez accès au **profil complet** de tous les agents ou mandataires.

4.2. Fiche d'une personne en détail

L'ABC offre pour chaque personne une **fiche individuelle** avec un aperçu de **tous les mandats/fonctions** qu'occupe l'intéressé. Ainsi, vous avez

une vue d'ensemble de toutes les qualités de la personne dans les (différents) pouvoirs locaux. Vous vous trouvez dans cette fiche lorsque vous la sélectionnez dans la liste de résultats ou si vous cliquez sur un nom spécifique dans la fiche d'une organisation.

Delvaux Jean-Jacques

Directeur financier - Floreffe

rue E. Romedenne 9, 5150 Floreffe
 T: 081 44 89 03, F: 081 44 71 29
receveur@floreffe.be

Directeur financier - CPAS Profondeville

rue Jules Borbouse 66, 5170 Bois-de-Villers
 T: 081 43 22 57, F: 081 43 22 79
jean-jacques.delvaux@cpas-profondeville.be

4.3. Fiche d'une organisation en détail

Une **fiche distincte** est également disponible pour chaque **organisation** (commune, CPAS, zone de police, intercommunale). Elle est divisée en plusieurs **sections** (pages), avec successivement, de gauche à droite, les données générales, les mandataires, les services administratifs et les organisations liées.

 **Ville de Tournai** – Hainaut – (F) Nouveau

Présentation Conseil Administration Organisations d'importance directe

Coordonnées

rue Saint-Martin 52, 7600 Tournai 
 T: 069 33 22 11, F: 069 23 57 16
administration.communale@tournai.be · www.tournai.be

Informations

Heures d'ouverture:	lu - ve : 9-12 + me, ve : 14-16.45
Compte bancaire::	IBAN: BE41 0910 0040 5510 (BIC: GKCC BE)
NIS:	57061
Nombre de boîtes aux lettres:	31 147
Superficie (ha):	21 375
Nombre d'habitants:	66 664
Densité (hab./km ²):	326
Classe:	18
Nombre de conseillers:	39
Nombre d'échevins:	8

4.4. Listes d'organisations

Le module de consultation offre en outre une **liste alphabétique de toutes les organisations selon leur type**. Vous pouvez donc parcourir, par exemple, tous les CPAS ou les intercommunales. Vous trouverez cette liste sur la droite dans l'écran de recherche du volet consultation :

The screenshot shows a search interface with a navigation bar at the top containing 'Consulter', 'Exporter', 'Infos', 'Mon profil', and 'Contact'. Below this is the 'Nouvelle recherche' section with search criteria and a 'Rechercher' button. On the right, a dropdown menu titled 'Toutes les organisations' is highlighted with a red box, listing various organization types such as 'Communes', 'CPAS', 'Zones de police', 'Intercommunales', 'Bureau Rec. Contr. Dir.', 'Contrôle TVA', 'Bureau des Hypothèques', and 'Bureau de l'Enregistrement'.

Vous avez la possibilité de consulter toutes les organisations d'un simple clic :

The screenshot displays a grid of organization types at the top, with 'intercommunales' selected. Below the grid is an alphabetical list of organizations under the heading 'A'. The list includes various entities such as 'Académie de musique de la communauté germanophone', 'AIEC', 'AIEG', 'AIEM', 'AIEBH', 'AISHOHBN', 'AIMAC', 'AIONS de Bastogne (Sainte-Thérèse)', 'AIONS MORESIET', 'AIONS MORLANMELZ', 'AIBSB', 'AIBDE', 'AIBH', 'AIVE', 'AL0', 'AIGUALIS', and 'AWW'.

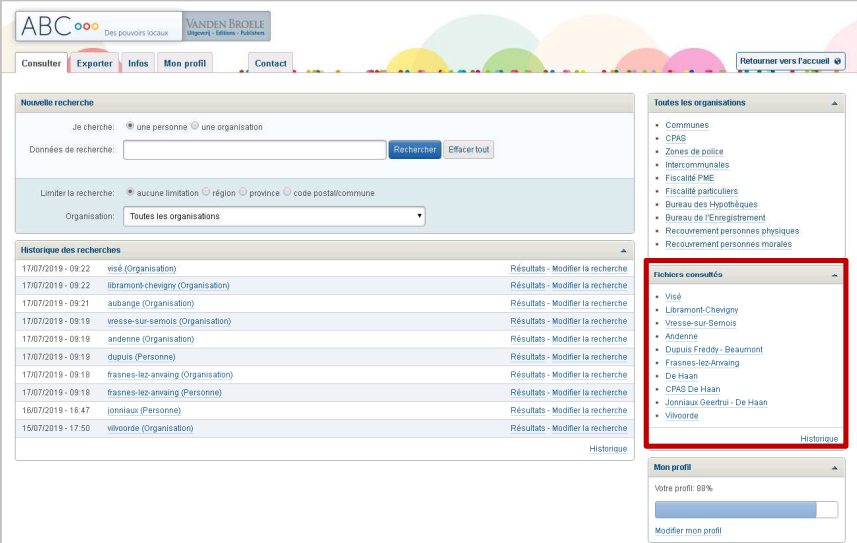
Communes	CPAS	Zones de police	intercommunales
Bureau recettes contributions directes	Contrôle TVA	Bureau des hypothèques	Bureau de l'enregistrement

Index
J 3
A 19
B 7
C 13
D 2
E 4
F 8
G 1
H 10
I 101
Toutes les organisations 206

A
• Académie de musique de la communauté germanophone
• Académie intercommunale de musique à Ottignies
• AIDE
• AIEC
• AIEG
• AIEM
• AIEBH
• AISHOHBN
• AIMAC
• AIONS de Bastogne (Sainte-Thérèse)
• AIONS MORESIET
• AIONS MORLANMELZ
• AIBSB
• AIBDE
• AIBH
• AIVE
• AL0
• AIGUALIS
• AWW

4.5. Dernières fiches consultées

Dans le volet consultation, vous avez toujours les **dernières fiches consultées** à votre portée. Vous n'avez donc pas besoin de compléter à nouveau tous les critères de recherche si vous effectuez la même recherche.



The screenshot displays the ABC website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ABC' and 'MINDEN BRÛLE' (Municipalities - Farmers - Publishers). Below the navigation bar, there are tabs for 'Consulter', 'Exporter', 'Infos', 'Mon profil', and 'Contact'. The main content area is divided into several sections:

- Nouvelle recherche:** A search form with a dropdown for 'Je cherche' (personne or organisation), a search input field, and buttons for 'Rechercher' and 'Effacer tout'. Below it, there are filters for 'Limiter la recherche' (aucune limitation, région, province, code postal/commune) and a dropdown for 'Organisation' (Toutes les organisations).
- Historique des recherches:** A table listing previous searches with columns for date, search criteria, and actions (Résultats - Modifier la recherche).
- Toutes les organisations:** A list of various organization types such as Communes, CPAS, Zones de police, etc.
- Fiches consultées:** A list of recently viewed files, including 'Visé', 'Libramont-Chedygy', 'Wesse-sur-Semois', etc. This section is highlighted with a red border.
- Mon profil:** A section showing the user's profile completion status (88%) and a button to 'Modifier mon profil'.

4.6. Historique des recherches

Pour relancer rapidement **une recherche précédente**, vous pouvez choisir l'un des résultats dans l'historique des recherches. Vous recevez alors

immédiatement la liste de résultats mise à jour sur la base de votre recherche spécifique.

The screenshot displays the search interface of the ABC DES POUVOIRS LOCAUX website. The header includes the logo and navigation links: Consulter, Exporter, Infos, Mon profil, Contact, and Retourner vers l'accueil. The main search area is titled "Nouvelle recherche" and includes a search bar with a "Rechercher" button and an "Effacer tout" button. Below the search bar are filters for "Je cherche" (personne or organisation), "Données de recherche", and "Limiter la recherche" (aucune limitation, région, province, code postal/commune). A dropdown menu for "Organisation" is set to "Toutes les organisations".

The "Historique des recherches" section is highlighted with a red border and contains the following data:

Date	Nom	Type	Action
17/07/2019 - 09:22	visé	Organisation	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:22	libramont-chevigny	Organisation	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:21	aubange	Organisation	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:19	vresse-sur-semois	Organisation	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:19	andenne	Organisation	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:18	dupuis	Personne	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:18	frasnes-lez-arvaing	Organisation	Résultats - Modifier la recherche
17/07/2019 - 09:18	frasnes-lez-arvaing	Personne	Résultats - Modifier la recherche
16/07/2019 - 16:47	jonniaux	Personne	Résultats - Modifier la recherche
15/07/2019 - 17:50	vilvoorde	Organisation	Résultats - Modifier la recherche

Additional sections on the right include "Toutes les organisations" (listing various entities like Communes, CPAS, etc.), "Fichiers consultés" (listing visited files like Visé, Libramont-Chevigny, etc.), and "Mon profil" (showing a 68% profile completion bar).

5. Exporter dans l'ABC

Grâce au **module d'exportation**, vous pouvez composer vos listes sur mesure en un tournemain. Et vous pouvez ensuite les exporter dans un fichier Excel. Êtes-vous à la recherche de toutes les données de contact des directeurs généraux dans les communes wallonnes ? Voulez-vous envoyer un mailing à tous les services communaux environnement dans la province de Namur ? Cherchez-vous les numéros de téléphone de tous les chefs de corps ? Le module exportation vous permet ces précisions.

The screenshot shows the ABC web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ABC logo and the text 'Des pouvoirs locaux'. To the right, it says 'VANDEN BROEKE' and 'Urgent - Hébergement - Politiques'. Below this, there are several menu items: 'Compter', 'Exporter', 'Info', 'Mon profil', and 'Contact'. The 'Exporter' item is highlighted with a red rectangular box. To the right of the menu is a 'Retourner vers l'accueil' button. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Créez votre liste d'exportation'. On the right side of this area, there is a 'Mes exportations' button. The main form is divided into several sections. The first section is '1er choix: Organisation' with a 'Sélectionner' button. Below it, there is a section 'Indiquez pour quel genre d'organisation vous voulez exporter des données' with a list of radio button options: 'Communes/Villes', 'CPAS', 'ZP', 'Intercommunales', 'Fiscalité PME', 'Fiscalité particuliers', 'Bureau des Hypothèques', 'Bureau de l'Enregistrement', 'Recouvrement personnes physiques', and 'Recouvrement personnes morales'. Below this list is another 'Sélectionner' button. The form continues with several other sections, each with a 'Sélectionner' button: '2ème choix: Région', '3ème choix: Coordonnées des profits', '4ème choix: colonnes supplémentaires', '5ème choix: Marquer les résultats superflus / compléter', and '6ème choix: Télécharger'. On the right side of the form, there is a section titled 'Exportation' with the text 'Indiquez sous le 1er choix pour quel genre d'organisation vous voulez télécharger les données. Ensuite, vous complétez les choix qui suivent.' and a 'Nouvelle exportation' button.

Remarque : l'exportation des adresses mail n'est possible que si vous êtes abonné(e) au module « **ExportPlus** ». Les différences entre les modules d'exportation sont détaillées aux pages 5 et 6.

Le volet exportation contient deux **sous-parties distinctes** :

- **Créer une exportation (via « Exporter)** : procédure pas à pas pour créer une nouvelle liste d'envoi.
- **Mes exportations (via « Exporter », le bouton bleu à droite)** : les archives de toutes les recherches de listes effectuées, vous permettant de relancer toute demande antérieure à partir de la base de données actualisée.

5.1. Créer une exportation

Vous arrivez directement dans le module d'exportation via « **Exporter** ». Vous pouvez alors vous-même définir, étape par étape, quelles données vous souhaitez rassembler, après quoi il vous est proposé de choisir un support Excel ou csv. Chaque recherche de liste détaillée sera ensuite enregistrée dans les archives de l'ensemble des exportations (voir 5.2. ci-dessous) afin que vous puissiez y recourir plus tard pour le même type de liste.

Vous remplissez toutes les étapes jusqu'à la fin. Pour passer à l'étape suivante, il suffit de cliquer sur le bouton bleu « Suivant ». Parcourons !

Étape 1^{re}. Déterminez le **genre de liste** que vous désirez : directeurs financiers des communes, directeurs généraux de CPAS, coordonnées générales des intercommunales...

Créez votre liste d'exportation

1er choix: Organisation

Suivant

Indiquez pour quel genre d'organisation vous voulez exporter des données

Communes/Villes

Coordonnées générales

Conseil communal/Fonctions clefs

Bourgmestre

Bourgmestres et échevins

Conseillers

Directeur financier (Fl.: "financieel directeur")

Directeur général (Fl.: "algemeen directeur")

Comité de Direction (tous les membres)

Services communaux

CPAS

ZP

Intercommunales

Fiscalité PME

Fiscalité particuliers

Bureau des Hypothèques

Bureau de l'Enregistrement

Recouvrement personnes physiques

Recouvrement personnes morales

Suivant

Étape 2. Précisez la **région** pour laquelle vous souhaitez exporter votre liste : par ex. uniquement la Région wallonne, les provinces du Hainaut et du Brabant wallon, l'arrondissement de Liège...

The screenshot shows the 'Créer votre liste d'exportation' form at step 2. The header includes the 'ABC' logo and 'Des pouvoirs locaux' text, along with the 'VANDEN BROELE' logo and 'litigieux - Editeur - Publières' text. A navigation bar contains buttons for 'Consulter', 'Exporter', 'Infos', 'Mon profil', and 'Contact'. The main content area is titled 'Créer votre liste d'exportation' and contains several sections:

- '1er choix: Organisation' (highlighted in light blue)
- '2ème choix: Région' (highlighted in light blue) with 'Retourner' and 'Suivant' buttons.
- 'Choisissez la région pour laquelle vous voulez exporter les données' with radio buttons for 'Belgique', 'Région', 'Province', and 'Arrondissement administratif'. Under 'Région', there are checkboxes for 'Région de Bruxelles-Capitale', 'Région flamande', and 'Région wallonne' (which is checked).
- '3ème choix: Coordonnées des profils' (highlighted in light blue)
- '4ème choix: colonnes supplémentaires' (highlighted in light blue)
- '5ème choix: Marquer les résultats superflus / compléter' (highlighted in light blue)
- '6ème choix: Télécharger' (highlighted in light blue)

Étape 3. Déterminez quels **types de données** doivent être pris en compte : adresses postales complètes ? Adresses mail ?

The screenshot shows the 'Créer votre liste d'exportation' form at step 3. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Créer votre liste d'exportation' and contains several sections:

- '1er choix: Organisation' (highlighted in light blue)
- '2ème choix: Région' (highlighted in light blue)
- '3ème choix: Coordonnées des profils' (highlighted in light blue) with 'Retourner' and 'Suivant' buttons.
- 'Les coordonnées suivantes seront retenues dans l'exportation:' with checkboxes for 'Adresse', 'Numéro de téléphone', 'Fax', 'Mail', 'Site web', and 'Fonction' (all of which are checked).
- '4ème choix: colonnes supplémentaires' (highlighted in light blue)
- '5ème choix: Marquer les résultats superflus / compléter' (highlighted in light blue)
- '6ème choix: Télécharger' (highlighted in light blue)

Étape 4. Cochez les colonnes correspondant aux **données supplémentaires** à tenir en compte. Vous pouvez ajouter la densité de population ou le nombre d'habitants. Ou une colonne supplémentaire pour le statut linguistique d'une organisation, etc.

ABC Des pouvoirs locaux VANDEN BROELE Uitgeverij - Editions - Publishers

Consulter Exporter Infos Mon profil Contact

Créez votre liste d'exportation

1er choix: Organisation

2ème choix: Région

3ème choix: Coordonnées des profils

4ème choix: colonnes supplémentaires

Retourner Suivant

Ci-dessous vous pouvez ajouter des colonnes supplémentaires à votre liste d'exportation:

<input checked="" type="checkbox"/> Nombre de boîtes aux lettres	<input type="checkbox"/> Bureau des Hypothèques
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre d'habitants	<input type="checkbox"/> Canton électoral
<input type="checkbox"/> Arrondissement administratif	<input type="checkbox"/> Classe
<input type="checkbox"/> Tribunal du travail	<input type="checkbox"/> Superficie (ha)
<input type="checkbox"/> Densité	<input type="checkbox"/> Tribunal de police
<input type="checkbox"/> Arrondissement judiciaire	<input type="checkbox"/> Zone de police
<input type="checkbox"/> Canton judiciaire	<input type="checkbox"/> Province
<input type="checkbox"/> Fiscalité particuliers	<input type="checkbox"/> Tribunal de l'entreprise
<input type="checkbox"/> Fiscalité PME	<input type="checkbox"/> Bureau de l'Enregistrement
<input type="checkbox"/> Recouvrement personnes physiques	<input checked="" type="checkbox"/> Statut linguistique
<input type="checkbox"/> Recouvrement personnes morales	<input checked="" type="checkbox"/> Type: ville/commune
<input type="checkbox"/> Région	

Retourner Suivant

5ème choix: Marquer les résultats superflus / compléter

6ème choix: Télécharger

Remarque : l'ajout de données supplémentaires n'est possible qu'avec l'abonnement « **ExportPlus** ».

Astuce : vous êtes à la recherche d'une autre possibilité, que vous ne trouvez pas dans le module d'exportation ? Prenez contact avec notre helpdesk : helpdesk@abcpouvoirslocaux.be ou **T. 02 308 29 01.**

Étape 5. Précisez quels **doublons** vous souhaitez marquer (personnes ou mails qui apparaissent plusieurs fois...).

ABC Des pouvoirs locaux VANDEN BROELE Uitgeverij - Editions - Publishers

Consulter Exporter Infos Mon profil Contact

Créez votre liste d'exportation

1er choix: Organisation

2ème choix: Région

3ème choix: Coordonnées des profils

4ème choix: colonnes supplémentaires

5ème choix: Marquer les résultats superflus / compléter

Retourner Suivant

L'exportation comprend des résultats potentiellement superflus (Personnes qui apparaissent plusieurs fois, Mails qui apparaissent plusieurs fois). Ci-dessous il est possible d'indiquer ces résultats dans l'exportation même sur base de l'élément commun:

Aucun

Personne

Mail

Organisation

Retourner Suivant

6ème choix: Télécharger

Pour des listes d'exportation contenant des personnes ou des organisations de la **Région de Bruxelles-Capitale**, vous avez la possibilité de recevoir les données dans les deux langues nationales. Vous avez donc la variété de la langue dans votre liste d'envoi.

Votre recherche comprend aussi des résultats dans la Région de Bruxelles-Capitale. Il est possible d'inclure les profils tant en français qu'en néerlandais.

résultats en français et en néerlandais

Il ne vous reste plus qu'une seule étape : récupérer la liste que vous avez créée.

Étape 6. Récupérer le fichier : donnez un nom à votre fichier et votre exportation sera livrée en format csv, xls ouxlsx. Vous avez le choix.

Confirmez en cliquant sur « Rélécharger » en bas de page.

Consulter Exporter Infos Mon profil Contact

Créez votre liste d'exportation

1er choix: Organisation
2ème choix: Région
3ème choix: Coordonnées des profils
4ème choix: colonnes supplémentaires
5ème choix: Marquer les résultats superflus / compléter
6ème choix: Télécharger

Retourner Télécharger

Donnez vous-même un nom au fichier.
Directeurs financiers wallons

Indiquez le format de fichier pour l'exportation

CSV - fichier qui sépare les différentes données au moyen de virgules
 Xls - format de fichier excel à partir de Microsoft Office 2003
 Xlsx - format de fichier excel à partir de Microsoft Office 2007

Retourner Télécharger

Il est possible d'ouvrir ou d'enregistrer localement le **fichier Excel**. La recherche même reste disponible dans les archives sous « **Mes exportations** » (voir 5.2). Vous pourrez donc facilement télécharger la liste sur base des données mises à jour.

Astuce : Un fichier csv est un document où vos données seront séparées par des virgules. Le format xls est le format standard à partir de Microsoft Office 2003. Le format xlsx est la norme à partir de Microsoft Office 2007.

5.2. Mes exportations

Toutes les exportations que vous faites dans le programme sont **enregistrées automatiquement** comme « **recherches à retenir** » dès que vous leur avez donné un nom et les avez téléchargées une première fois. De cette manière, vous pouvez toujours retrouver **dans les archives toutes les recherches que vous avez un jour créées**. Ces archives sont disponibles via le bouton bleu en haut à droite dans l'écran d'exportation : « **mes exportations** ».



L'aperçu des exportations déjà effectuées :

The screenshot shows a table titled 'Mes exportations' with a 'Nouvelle exportation' button in the top right corner. The table lists several exportations with their names, descriptions, dates, and download buttons.

Mes exportations			Nouvelle exportation
	directeurs financiers wallons.xls Directeurs financiers (communes/villes), Région wallonne.	17/07/2019 - 09:44	Télécharger à nouveau
	collèges wallons.xls Bourgmestres et échevins Toutes les compétences (communes/villes), Région wallonne.	17/07/2019 - 09:43	Télécharger à nouveau
	communes wallonnes.xls Coordonnées générales (communes/villes), Région wallonne.	17/07/2019 - 09:37	Télécharger à nouveau
	Sans nom Directeurs financiers (communes/villes), Région wallonne.	17/07/2019 - 09:30	Télécharger à nouveau
	Vlaamse gemeenten.xls Gemeenten/standen naar algemene coördinaten, Vlaams Gewest.	15/07/2019 - 14:13	Télécharger à nouveau

Il vous est possible de **relancer la même recherche** mais à travers **la base de données mise à jour**. Vous n'avez alors plus besoin de configurer à nouveau la même liste. Vous souhaitez à nouveau exporter les données de tous les directeurs financiers mais sur la base de la liste d'aujourd'hui, sans doute fort différente de celle que vous avez téléchargée il y a un an ? Il vous suffit de cliquer sur « **Télécharger à nouveau** ».

Astuce : Vous pouvez encore modifier le nom d'une exportation. Grâce à l'icône « crayon » à gauche, c'est fait en un clin d'œil.

Contacter l'équipe de l'ABC des pouvoirs locaux

Vous avez des questions ou des suggestions à nous communiquer? Notre équipe est à votre disposition: helpdesk@abcpouvoirslocaux.be ou T. **02 308 29 06**.

Notre équipe vous donnera également un avis de qualité si vous avez un doute quant à la sélection des destinataires idéale pour vos communications.

