

# Manuel d'utilisation: catalogue du label écologique de l'UE (ECAT)



## À l'intention des demandeurs et des titulaires de licence





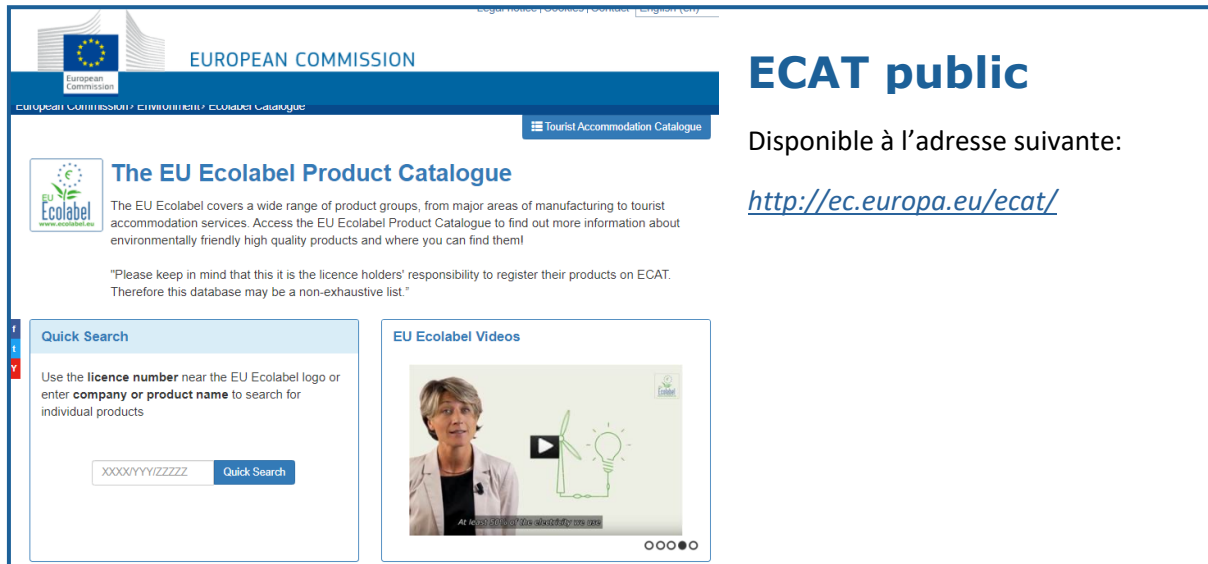
## Table des matières

Introduction – Qu’est-ce que le catalogue ECAT? .....	3
Chapitre 1: accès à ECAT Admin.....	4
1.1 Création d’un compte d’utilisateur ECAT Admin .....	4
1.2 Modification des détails du compte .....	6
1.3 Récupération des identifiants de connexion .....	7
1.1.1. Adresse électronique/nom d’utilisateur oubliés.....	7
1.1.2. Mot de passe oublié .....	7
Chapitre 2: demande d’une nouvelle licence pour un service ou un produit.....	9
2.1 Nouvelle demande de licence pour un produit .....	9
2.2 Nouvelle demande de licence relative aux services d’hébergement touristique.....	9
2.3 Pas-à-pas pour l’enregistrement d’une nouvelle demande.....	10
Chapitre 3: pages relatives aux produits et aux services.....	11
3.1 Ajout et gestion de produits.....	11
3.2 Ajout et gestion de services d’hébergement touristique .....	14
Chapitre 4: Gestion des licences existantes - Explication des différentes options de statut pour les licences dans ECAT .....	16



## Introduction – Qu’est-ce que le catalogue ECAT?

Le catalogue du label écologique de l’UE (ECAT) est une base de données publique permettant à toutes les parties prenantes de rechercher rapidement les services et les produits porteurs du label écologique de l’UE.



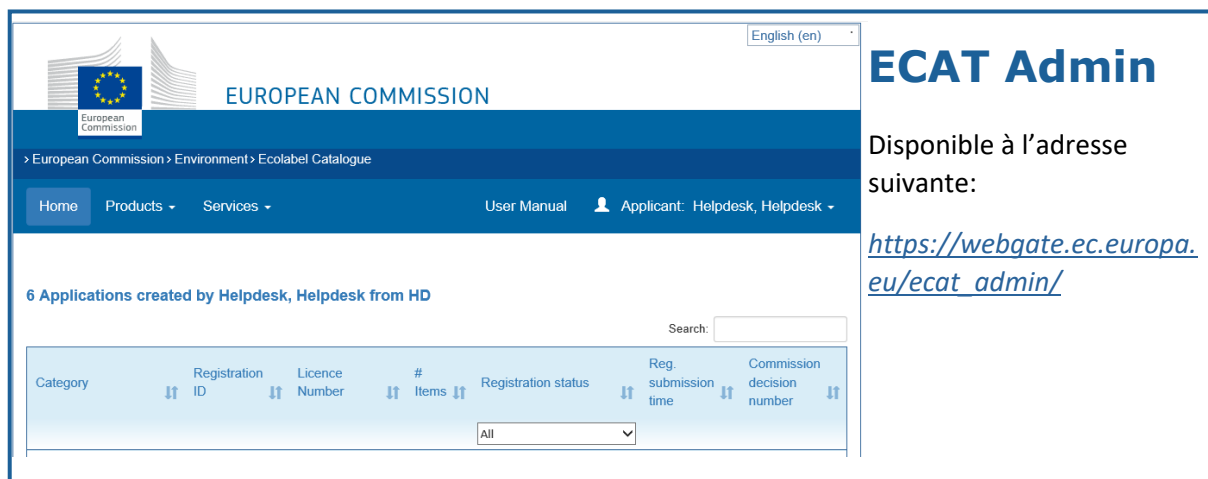
The screenshot shows the public ECAT website. At the top, it features the European Commission logo and the text 'EUROPEAN COMMISSION'. Below this, there is a navigation bar with 'European Commission', 'Environment', and 'Ecolabel Catalogue'. A 'Tourist Accommodation Catalogue' button is visible. The main heading is 'The EU Ecolabel Product Catalogue', accompanied by the Ecolabel logo and a brief description: 'The EU Ecolabel covers a wide range of product groups, from major areas of manufacturing to tourist accommodation services. Access the EU Ecolabel Product Catalogue to find out more information about environmentally friendly high quality products and where you can find them!'. A disclaimer states: 'Please keep in mind that this it is the licence holders' responsibility to register their products on ECAT. Therefore this database may be a non-exhaustive list.' There are two main sections: 'Quick Search' with instructions to use the licence number, company, or product name, and a search input field with a 'Quick Search' button; and 'EU Ecolabel Videos' featuring a video player with a play button and a video thumbnail showing a woman speaking.

### ECAT public

Disponible à l’adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/ecat/>

Le présent **manuel d’utilisation** concerne **ECAT Admin**, à savoir le système d’administration du catalogue du label écologique de l’UE. Il s’agit d’un outil en ligne permettant aux titulaires de licence de **gérer les licences accordées au titre du label écologique de l’UE et les produits/services qui en bénéficient**.



The screenshot shows the ECAT Admin website. At the top, it features the European Commission logo and the text 'EUROPEAN COMMISSION'. Below this, there is a navigation bar with 'European Commission', 'Environment', and 'Ecolabel Catalogue'. A 'Home' button is visible. The main heading is 'ECAT Admin', accompanied by the text '6 Applications created by Helpdesk, Helpdesk from HD'. There is a search input field with the text 'Search:'. Below this, there is a table with columns: 'Category', 'Registration ID', 'Licence Number', '# Items', 'Registration status', 'Reg. submission time', and 'Commission decision number'. The table is currently empty, and there is a dropdown menu with 'All' selected.

### ECAT Admin

Disponible à l’adresse suivante:

[https://webgate.ec.europa.eu/ecat\\_admin/](https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin/)



Si la lecture du présent manuel d'utilisation ne vous permet pas de répondre à une question concernant votre compte ECAT\_Admin, veuillez adresser votre problème au [service d'assistance du label écologique de l'UE](#) ou à votre [organisme compétent](#).

Dans votre courrier électronique, merci de veiller à :

- décrire clairement le problème rencontré;
- indiquer le nombre de licence et leurs numéros d'identification;
- mentionner votre nom d'utilisateur ECAT\_Admin;
- spécifier le pays où se trouve l'entreprise;
- joindre une capture d'écran illustrant le problème rencontré.

Dans la mesure où il se peut que les questions techniques soient transmises au service informatique de la Commission européenne, veuillez compter 5 à 7 jours d'attente pour que le problème soit résolu. Certains problèmes peuvent être plus longs à résoudre que d'autres.

## Chapitre 1: accès à ECAT Admin



*Il ne peut être attribué qu'un seul compte ECAT par entreprise/organisation titulaire d'une licence au titre du label écologique de l'UE. Si vous souhaitez modifier l'adresse électronique correspondant aux licences existantes dont vous disposez, veuillez [créer un nouveau compte EU Login](#) avec la nouvelle adresse électronique et contacter le [service d'assistance du label écologique de l'UE](#), qui transférera les demandes de votre organisation vers votre compte.*

### 1.1 Création d'un compte d'utilisateur ECAT Admin

1. Pour vous connecter au système informatique d'administration du catalogue du label écologique

English (en)

EUROPEAN COMMISSION

European Commission

> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue

**Welcome to ECAT ADMIN**

This platform lets you register your EU Ecolabel licences, products and services.

**Already registered?**

Access the Ecolabel Admin and manage applications.

Login

**New user?**

Get a username and password from the EU Login and register in the system.

Register

For any help or support, read first the [user manuals](#). If needed contact us on helpdesk email [email@helpdesk.be](mailto:email@helpdesk.be)

Build 2.0 (14-03-2019 15:49) | © DG ENV 2019

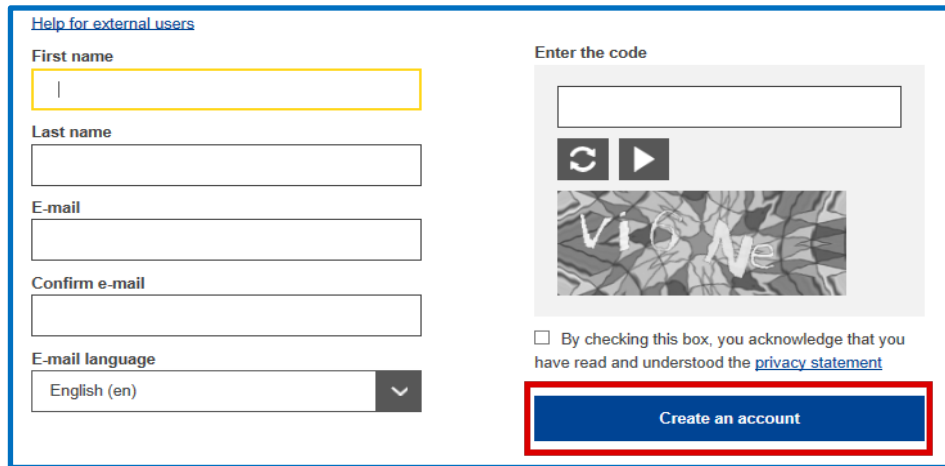
de  
l'UE

(ECAT\_Admin) en tant que demandeur et créer un nouveau compte, cliquez sur le lien suivant: [https://webgate.ec.europa.eu/ecat\\_admin/](https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin/) Voir [Figure1](#).


Figure1: Page d'accueil de connexion

2. Cliquez sur «Register» pour accéder à la page web de création d'un compte EU Login ([Figure2](#)). Le service d'authentification EU Login (anciennement ECAS) est destiné à l'authentification des utilisateurs en vue de l'accès à de nombreux systèmes d'information de la Commission, tels que le catalogue du label écologique de l'UE (ECAT).

Figure2: Création d'un compte EU Login

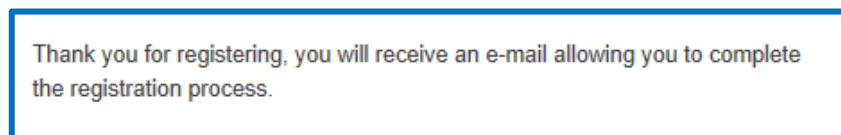


The screenshot shows a registration form for EU Login. On the left, there are input fields for 'First name', 'Last name', 'E-mail', 'Confirm e-mail', and 'E-mail language' (set to English (en)). On the right, there is a section titled 'Enter the code' with a text input field, a refresh button, and a play button. Below this is a CAPTCHA image with the word 'VIEW' overlaid. A checkbox is present with the text: 'By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)'. At the bottom right, a blue button labeled 'Create an account' is highlighted with a red border.

 *N'oubliez pas de cocher la case pour confirmer que vous avez pris connaissance de la déclaration de confidentialité avant de cliquer sur «Create an account».*

3. Lorsque vous cliquez sur «Create an account», un courrier électronique automatique est envoyé à votre adresse électronique ([Figure3](#)).

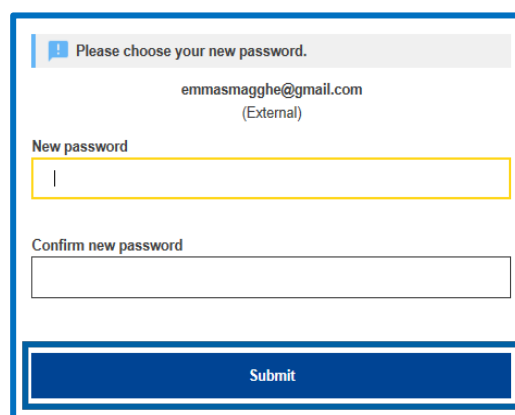
Figure3: Courrier électronique automatique



The screenshot shows a text box containing the message: 'Thank you for registering, you will receive an e-mail allowing you to complete the registration process.'

4. Vous disposez d'un délai d'une heure et demie pour cliquer sur le lien indiqué dans le courrier électronique afin de créer un mot de passe et terminer la création de votre compte EU Login ([Figure4](#)).

Figure4: Création d'un mot de passe



The screenshot shows a password creation form. At the top, a message says 'Please choose your new password.' Below this, the email address 'emmasmagghe@gmail.com (External)' is displayed. There are two input fields: 'New password' and 'Confirm new password'. At the bottom, a blue button labeled 'Submit' is highlighted with a red border.

- Ensuite, veuillez vous connecter à ECAT ([https://webgate.ec.europa.eu/ecat\\_admin/](https://webgate.ec.europa.eu/ecat_admin/)). Le système vous invitera à ajouter des informations supplémentaires telles que votre pays de résidence, votre numéro de téléphone, etc. Veuillez noter que vous devez obligatoirement mentionner votre numéro de TVA. Cliquez d'abord sur «Save», puis sur «Send for validation» (Figure 5).

Figure 5: Détails du compte



Gardez à l'esprit que tous les champs marqués d'un astérisque \* doivent obligatoirement être remplis pour créer un compte.

- Vous recevrez un courrier électronique automatique une fois votre compte validé. Veuillez noter que le processus de validation peut prendre jusqu'à 24 heures ouvrables. Une fois que vous aurez reçu la notification de validation automatique, vous pourrez accéder au système.

## 1.2 Modification des détails du compte

Vous pouvez à tout moment modifier les informations relatives à votre compte en cliquant sur votre nom d'utilisateur dans le bandeau supérieur (Figure 6), puis sur «My profile». Vous pouvez modifier l'adresse de l'entreprise, le logo ou toute autre coordonnée pertinente (numéro de téléphone, page web, etc.).

Figure 6: Compte de titulaire de licence

## 1.3 Récupération des identifiants de connexion

### 1.1.1. Adresse électronique/nom d'utilisateur oubliés

Si vous avez oublié l'adresse électronique ou le nom d'utilisateur associés à votre compte EU Login, envoyez un courrier électronique au [service d'assistance](mailto:service.d.assistance@ecolabel.bio.de.loitte.fr) du label écologique de l'UE à partir d'une adresse électronique du domaine de votre entreprise en indiquant les informations suivantes:

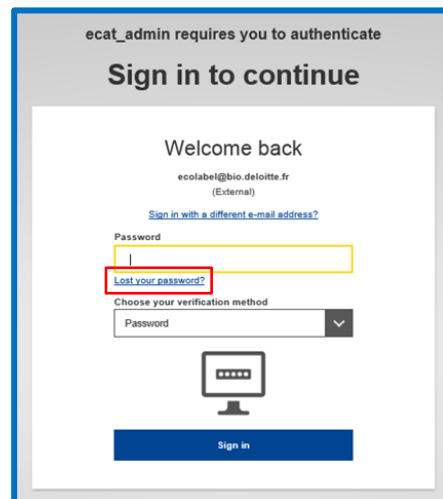
- Raison sociale
- Organisme compétent attribué
- Pays de production

Le service d'assistance recherchera votre compte dans son système d'arrière-plan et vous indiquera l'adresse électronique et le nom d'utilisateur associés à votre compte EU Login.

### 1.1.2. Mot de passe oublié

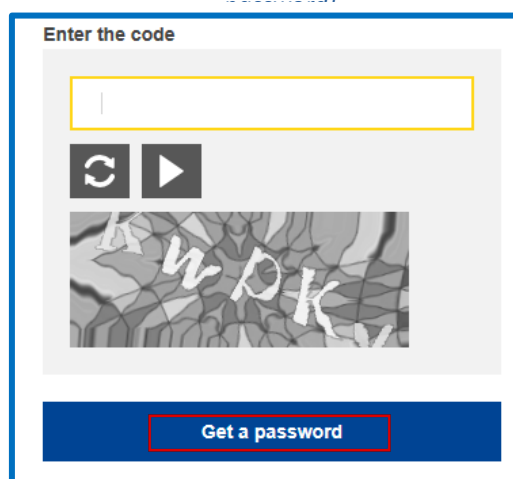
Si vous avez oublié le mot de passe associé à votre compte EU Login, cliquez sur le lien «Lost your password?» lien.

Figure7: Mot de passe perdu



Le système vous invite à vous soumettre à un test de vérification de sécurité avant de vous permettre de cliquer sur le lien «Get a password» (Figure8).

Figure8: Obtenir un mot de passe [Get a password]





Ensuite, un courrier électronique est envoyé à l'adresse électronique enregistrée pour votre compte. Il contient des instructions sur la modification du mot de passe et la récupération de l'accès à votre compte EU Login ([Figure9](#)).


*Figure9: Courrier électronique automatique*

In the next few minutes, you will receive an e-mail containing a link to this site.  
If you need assistance, use [this link](#) to go to the contact page.



*Le système n'autorise qu'une seule modification de mot de passe par période de 24 heures.*

## Chapitre 2: demande d'une nouvelle licence pour un service ou un produit

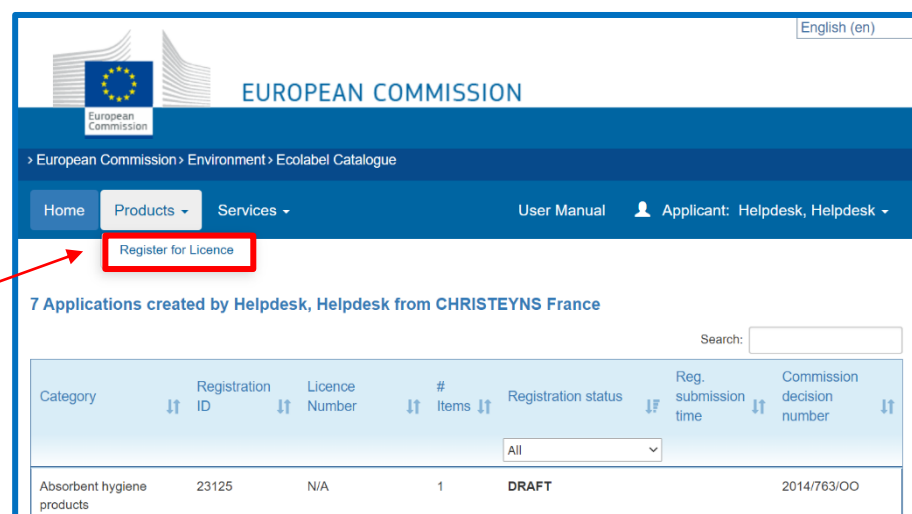
 Si vous demandez une licence pour la première fois, veuillez prendre contact avec votre [organisme compétent](#) avant de commencer à créer votre demande dans ECAT.

### 2.1 Nouvelle demande de licence pour un produit

Reportez-vous à la capture d'écran ci-dessous pour savoir comment **demandeur une nouvelle licence pour un produit (y compris les services de nettoyage)**. Pour ajouter des produits aux licences existantes, reportez-vous au [chapitre 3.1](#).

Figure 10: Demander une nouvelle licence (produit)

Sur la page d'accueil ECAT\_Admin, cliquez sur «Products», ce qui ouvre un menu déroulant. Cliquez sur «Register for Licence» pour créer une nouvelle demande vierge pour un produit.



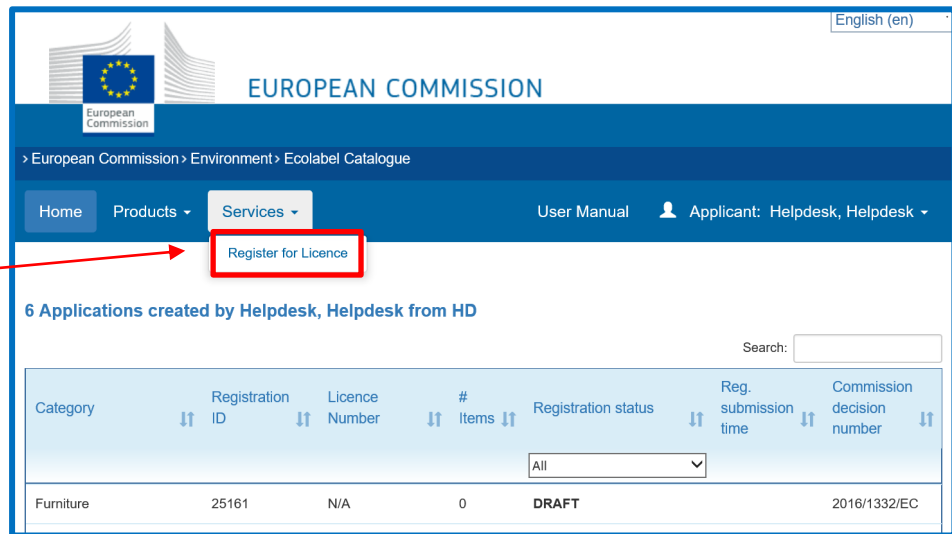
The screenshot shows the ECAT\_Admin interface. At the top, there is the European Commission logo and the text 'EUROPEAN COMMISSION'. Below this, the breadcrumb trail reads '> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue'. The main navigation bar includes 'Home', 'Products', and 'Services'. A dropdown menu is open under 'Products', with 'Register for Licence' highlighted in a red box. To the right of the navigation bar, there is a 'User Manual' link and a user profile section for 'Applicant: Helpdesk, Helpdesk'. Below the navigation bar, the page title is '7 Applications created by Helpdesk, Helpdesk from CHRISTEYNS France'. There is a search bar and a table with columns: Category, Registration ID, Licence Number, # Items, Registration status, Reg. submission time, and Commission decision number. The table contains one row with the following data: Category: Absorbent hygiene products, Registration ID: 23125, Licence Number: N/A, # Items: 1, Registration status: DRAFT, Reg. submission time: (blank), Commission decision number: 2014/763/OO.

### 2.2 Nouvelle demande de licence relative aux services d'hébergement touristique

Reportez-vous à la capture d'écran ci-dessous pour savoir comment **demandeur une nouvelle licence relative à un service d'hébergement touristique**. Pour ajouter des services aux licences existantes, reportez-vous au [chapitre 3.2](#).

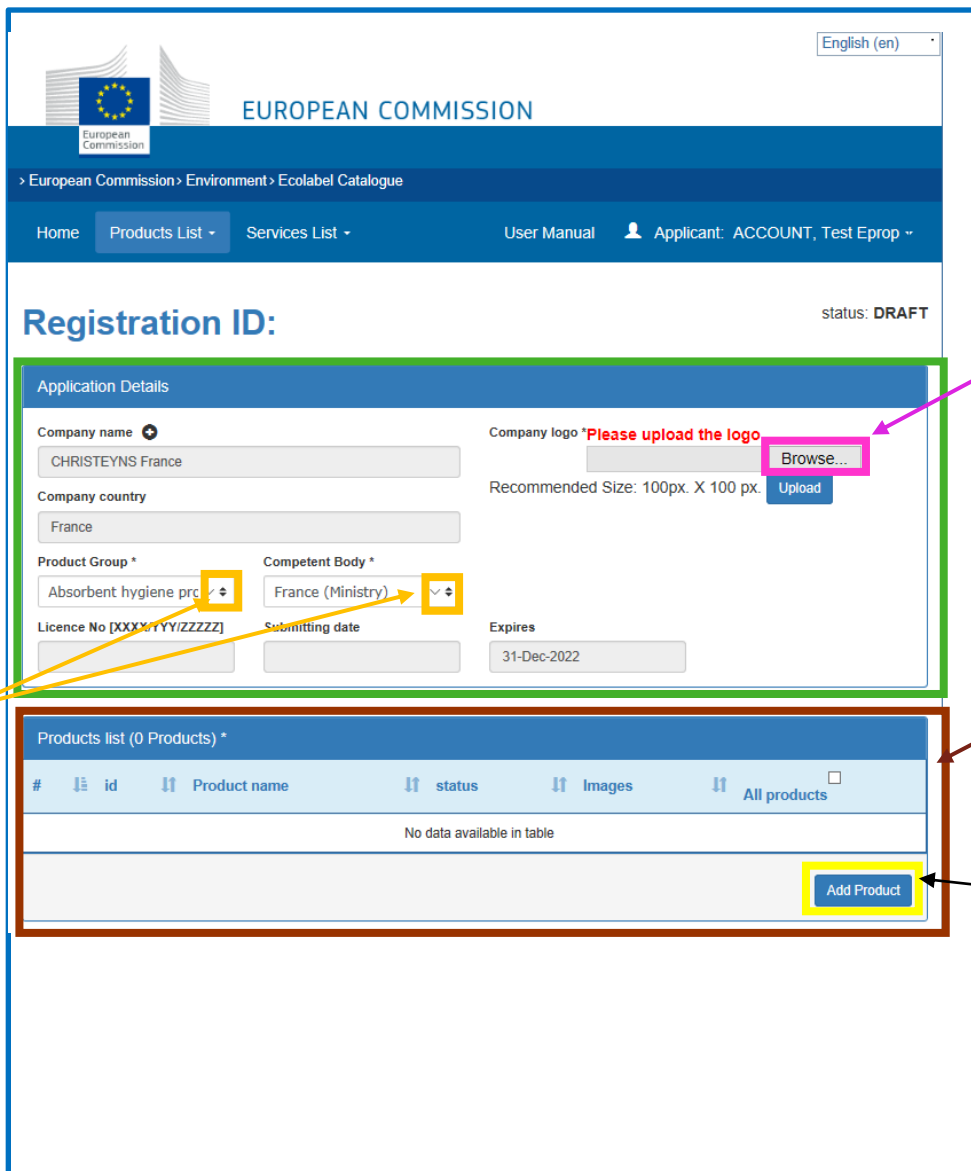
Figure 11: Demander une nouvelle licence (service)

Sur la page d'accueil ECAT\_Admin, cliquez sur «Services», ce qui ouvre un menu déroulant. Cliquez sur «Register for Licence» pour créer une nouvelle demande vierge pour un service.



### 2.3 Pas-à-pas pour l'enregistrement d'une nouvelle demande

Figure 12: Enregistrement des informations relatives à la licence



Cliquez ici pour modifier le groupe de produits et l'organisme compétent.

Téléchargement du logo de l'entreprise (taille: 100 px. X 100 px.)

Aperçu des produits/services compris dans chaque licence, statut, et affichage des images que vous avez téléchargées.

Cliquez ici pour ajouter un produit (reportez-vous au [chapitre 3](#)).

Confirmez les informations du contact principal qui a un accès exclusif à la licence dans le catalogue ECAT.

Cliquez ici pour enregistrer votre demande (si vous souhaitez continuer à travailler sur votre demande ultérieurement).



*Vous ne pouvez modifier que les champs blancs. Les autres champs sont modifiables uniquement par votre organisme compétent. Si vous souhaitez modifier les détails de votre compte, tels que le nom ou le pays de votre entreprise, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le bandeau supérieur, puis sur «My profile» (voir [chapitre 1.2](#))*

Cliquez ici pour soumettre la demande à votre organisme compétent pour validation.

Cliquez ici pour supprimer votre demande.

Cliquez ici pour afficher les autres demandes créées. Veillez à cliquer sur «Save registration» avant de cliquer sur ce bouton.

## Chapitre 3: pages relatives aux produits et aux services

### 3.1 Ajout et gestion de produits

Le présent chapitre vous indique comment gérer vos produits et en ajouter. La page des produits est accessible via la page d'accueil où sont répertoriées vos licences existantes. Sélectionnez une licence pour modifier les informations à ce niveau (Figure 12). La liste des produits vous permet de **voir les produits existants, d'ajouter de nouveaux produits** et d'accéder au niveau de chaque produit enregistré pour **en modifier les détails** (Figure 13).

Figure 13: Ajout et gestion des produits/services

Cliquez sur l'identifiant ou le nom du produit pour afficher/modifier les détails de vos produits (description

Cliquez ici pour ajouter un nouveau

## Codes de produit:

Il est fortement recommandé d'inclure le code du produit dans le catalogue ECAT (EAN, GTIN, GSIN, SSCC, etc.). Les détaillants en ligne et les plateformes de commerce électronique s'intéressent de plus en plus à la promotion des produits porteurs du label écologique de l'UE. Les codes de produit (EAN, GTIN, GSIN, SSCC, etc.) sont utilisés par les détaillants en ligne pour vérifier qu'un produit est porteur du label écologique de l'UE. Veuillez à **insérer un code de produit dans le catalogue ECAT (le code EAN13 de préférence)**, de sorte que vos produits puissent être identifiés par les plateformes de commerce électronique comme des produits certifiés au titre du label écologique de l'UE (voir la case bleue sur la [Figure 14](#)).

Figure 14: Enregistrement des informations relatives aux produits

The screenshot shows the 'Product ID' registration page in the Ecolabel Catalogue. The page is divided into several sections: 'Product details', 'Product descriptions', 'Product codes', and 'Product Availability'. Annotations with arrows point to specific elements:

- Product details:** A yellow box highlights the 'Product Name' input field and the 'Product production country' dropdown menu. An annotation says: "Indiquez les informations nécessaires." (Indicate the necessary information).
- Product descriptions:** A green box highlights the 'Description in ENGLISH (recommended language)' text area and the 'Other Description Language' dropdown menu. An annotation says: "Ajoutez ici votre description de produit (langue recommandée: anglais)." (Add your product description here (recommended language: English)). Another annotation points to the 'Add description' button: "Sélectionnez la langue appropriée et cliquez ici pour ajouter une description (langue recommandée:)." (Select the appropriate language and click here to add a description (recommended language:)).
- Product codes:** A light blue box highlights the 'Add code' button. An annotation says: "Cliquez ici pour ajouter des codes de produit (EAN, GTIN, GSIN ou SSCC)." (Click here to add product codes (EAN, GTIN, GSIN or SSCC)).
- Product Availability:** Two sections are shown: 'Available online' and 'Available in-store'. Both have a list of countries (Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia) and a 'Products will be retailed in.' dropdown. Annotations point to the 'Add selected' button and the 'Add all EU Countries' / 'Add all Non EU Countries' buttons. An annotation says: "Sélectionnez tous les pays dans lesquels votre produit est disponible. Cette étape est **obligatoire** pour que vos produits apparaissent dans le catalogue ECAT." (Select all countries in which your product is available. This step is **mandatory** for your products to appear in the ECAT catalogue). Another annotation says: "Cliquez ici si votre produit est vendu en ligne et disponible à l'achat partout dans le monde." (Click here if your product is sold online and available for purchase everywhere in the world).

At the bottom right, an annotation says: "Répétez cette procédure pour les produits que vous vendez physiquement en magasin." (Repeat this procedure for products you sell physically in-store).

Cochez cette case si vous souhaitez masquer certaines informations sur l'entreprise dans le catalogue ECAT

Ajoutez ici les informations

Ajoutez ici une image de votre produit (taille recommandée: 200 x 200 px).

The screenshot shows a web form with three main sections: 'Company name privacy controls', 'Product retailers', and 'Product Images'. The 'Company name privacy controls' section has a checkbox for 'Confidentiality of licence holder' and a note about hiding company details. The 'Product retailers' section has a text input for 'Retailer name' and an 'Add new retailer' button. The 'Product Images' section has a 'Browse...' button and an 'Add new image' button. At the bottom, there are buttons for 'BACK TO APPLICATION', 'Delete Product', and 'Save product'.

Cliquez ici pour enregistrer votre produit.

Cliquez ici pour revenir à la page du niveau «licence» de votre demande (voir la [figure 12](#) pour plus de détails).



**Important: pour terminer la demande, cliquez sur «Send Registration to Competent Body» en bas de la page de licence.**

A horizontal row of five buttons: 'Save Registration' (blue), 'Send Registration to Competent Body' (green, highlighted with a yellow border), 'Renew Registration' (light blue), 'Delete current Registration' (red), and 'Back to Registration List' (grey).



**Si vous souhaitez ajouter un très grand nombre de produits (>50), contactez votre organisme compétent afin qu'il vous aide à procéder au téléchargement au moyen d'un outil d'importation et d'un tableur Excel.**

## 3.2 Ajout et gestion de services d'hébergement touristique

Figure 15: Enregistrement des informations relatives aux services

English (en)

EUROPEAN COMMISSION

> European Commission > Environment > Ecolabel Catalogue

Home Products List Services List User Manual Applicant: ACCOUNT, Test Eprop

Registration ID: status: DRAFT

Application Details

Company name: CHRISTEYNS France

Company logo: \*Please upload the logo. Recommended Size: 100px X 100 px. Upload

Company country: France

Service Group: Tourist Accommodatio

Competent Body: France (Ministry)

Licence No [XXXX/YY/ZZZZ]

Submitting date

Expires: 24-Jan-2022

#	id	Service name	status	Images	Actions
No data available in table					

Add service

Cliquez ici pour ajouter un nouveau service.



Pour les services d'hébergement touristique, il est important de mentionner uniquement le pays («Company country») où se situe le service. N'indiquez pas plusieurs pays. Si vous souhaitez modifier les informations de votre compte et le pays, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le bandeau supérieur, puis sur «My profile» (Figure 6).

Service ID: status: NEW NOT SAVED

« BACK TO APPLICATION

Service details

Service name \*

Accommodation Type: Airport Hotel

Rating: 1 Star

Facilities:

Service descriptions

Description in ENGLISH (recommended language) \*

Other Descriptions

Language: Dansk

Add description

Indiquez les informations nécessaires.

Indiquez la description du service (langue recommandée: anglais) et cliquez

Cochez cette case si vous souhaitez masquer certaines informations sur

The screenshot shows a web form with several sections:

- Company name privacy controls:** A blue header with a checkbox for "Confidentiality of licence holder". Below it, a note says: "Note: Check this box if you want to hide some company details in the public ECAT: - Companys name - companys website - companys phone number - companys address Only products / services details remain visible, for example licence number, product/service name, etc".
- Service online booking agencies:** A blue header with two input fields for "Name" and "Website", and an "Add new agency" button.
- Service Images:** A blue header with a "Browse..." button and an "Add new image" button.
- Navigation:** At the bottom, there are buttons for "« BACK TO APPLICATION", "Delete Product", and "Save product".

Annotations with arrows point to:

- The checkbox in the "Company name privacy controls" section.
- The "Add new image" button.
- The "Save product" button.
- The "« BACK TO APPLICATION" button.

Ajoutez les noms et les sites web de vos agences de location.

Ajoutez une image du service: Taille recommandée: 200 x 200 px).

Cliquez ici pour enregistrer votre service en tant

Cliquez ici pour revenir à la page du niveau «licence» de votre demande (voir la [figure 12](#) pour plus de détails).



**Important: pour terminer la demande, cliquez sur «Send Registration to Competent Body» en bas de la page de licence.**

A horizontal row of buttons:

- Save Registration (blue)
- Send Registration to Competent Body (green, highlighted with a yellow border)
- Renew Registration (light blue)
- Delete current Registration (red)
- Back to Registration List (grey)



## Chapitre 4: Gestion des licences existantes - Explication des différentes options de statut pour les licences dans ECAT

Au cours de l'enregistrement de vos produits et services dans le catalogue ECAT, votre demande/licence adopte plusieurs statuts en fonction des différentes actions que vous devez effectuer en tant que titulaire de licence ou de celles que votre organisme compétent doit accomplir. Selon le statut en cours de votre demande/licence, vous disposez de droits de modification différents. Seules les demandes validées sont visibles dans le catalogue [ECAT public](#).

Figure 16: Exemples de demandes/licences avec différents statuts d'enregistrement

Category	Registration ID	Licence Number	# Items	Registration status	Reg. submission time	Commission decision number
Absorbent hygiene products	23125	N/A	1	DRAFT		2014/763/OO
Bed mattresses	23120	FR/002/FOR_CB_A	2	AWARDED modified	09/6/2020	2015/345/EU
Absorbent hygiene products	23126	N/A	1	NEW APPLICATION REQUEST	03/8/2020	2014/763/OO
Converted paper products	23124	TESTING	3	AWARDED modification request	29/6/2020	2014/256/EU
Bed mattresses	23121	FR/002/FOR_LH_B	4	AWARDED	09/6/2020	2015/345/EU
Bed mattresses	23122	FR/002/FOR_CB_B	5	AWARDED	09/6/2020	2015/345/EU
Bed mattresses	23119	FR/002/FOR_LH_A	3	CANCELLED criteria expired	09/6/2020	2009/564/EC (expired)
Absorbent hygiene products	23126	N/A	1	DRAFT refused application request	03/8/2020	2014/763/OO



Pour filtrer les produits et les services en fonction du statut, cliquez sur le menu déroulant sous le statut d'enregistrement (voir la case violette, figure 16).

Vous trouverez ci-dessous une explication des différentes options de statut et des droits de modification respectifs:

Statut de la demande	Explication du statut	Droits de modification	Visible dans le catalogue ECAT public
<b>Brouillon (Draft)</b>	La demande a été créée, mais n'a pas encore été envoyée à l'organisme compétent pour validation.	<b>Demandeur:</b> vous pouvez modifier votre brouillon et ajouter de nouveaux produits ou modifier les informations. Veuillez terminer la demande et cliquer sur «Send Registration to Competent Body».	Non

		<b>Organisme compétent:</b> vous n'avez pas accès au brouillon du demandeur.	
<b>Nouvelle demande (New application request)</b>	La demande a été envoyée pour validation à l'organisme compétent.	<b>Demandeur:</b> vous ne pouvez plus modifier votre demande. Vous devez désormais attendre l'approbation ou le refus de l'organisme compétent.	Non
		<b>Organisme compétent:</b> vous pouvez valider (→Awarded), mettre à jour, renvoyer (→Draft) ou refuser (→Draft – refused) la demande.	
<b>Brouillon – refusée (Draft – refused)</b>	La demande a été refusée par l'organisme compétent.	<b>Demandeur:</b> vous pouvez modifier la demande et l'envoyer pour validation à votre organisme compétent.	Non
		<b>Organisme compétent:</b> vous n'avez pas accès au brouillon refusé du demandeur.	
<b>Validée (Awarded)</b>	La demande a été validée par l'organisme compétent et apparaît dans le catalogue ECAT public.	<b>Titulaire de licence:</b> vous pouvez modifier la licence et ajouter de nouveaux produits ou renouveler l'enregistrement. Si vous modifiez la demande, vous devez l'envoyer à votre organisme compétent pour validation en cliquant sur «Send registration to Competent Body».	Oui
		<b>Organisme compétent:</b> vous pouvez afficher et mettre à jour la licence.	
<b>Validée – partiellement (Awarded – Partial)</b>	La demande a été partiellement validée: la licence a été octroyée par l'organisme compétent pour certains produits et refusée pour d'autres produits. Les produits pour lesquelles la licence a été octroyée apparaissent dans le catalogue ECAT public.	<b>Titulaire de licence:</b> vous pouvez supprimer les produits qui n'ont pas été validés et/ou créer de nouveaux produits dans la licence. Ensuite, veuillez renvoyer la demande à votre organisme compétent en cliquant sur «Send Registration to Competent Body».	En partie: oui, en ce qui concerne les produits pour lesquels la demande a été validée.
		<b>Organisme compétent:</b> aucune modification n'est nécessaire à ce stade. Toutefois, vous pouvez aussi ajouter de nouveaux produits ou supprimer des produits le cas échéant.	
<b>Validée – modifiée (Awarded – Modified)</b>	Le titulaire de licence a commencé à modifier une licence octroyée.	<b>Titulaire de licence:</b> vous avez apporté des mises à jour au niveau des produits (modification, ajout de nouveaux produits, etc.). Veuillez renvoyer la licence modifiée à votre organisme compétent pour validation finale en cliquant sur «Send Registration to Competent Body».	En partie: non, en ce qui concerne tous les produits qui ont été mis à jour.  Oui, en ce qui concerne tous les produits qui n'ont pas
		<b>Organisme compétent:</b> vous ne pouvez pas modifier la licence tant que le titulaire de licence ne vous l'a pas envoyée pour validation.	

			été mis à jour.
<b>Validée – demande de modification (Awarded – Modification request)</b>	La licence modifiée a été envoyée à l'organisme compétent pour validation.	<b>Titulaire de licence:</b> vous ne pouvez plus modifier la licence, car vous l'avez déjà envoyée à votre organisme compétent.	Non, en ce qui concerne tous les produits qui ont été mis à jour.
		<b>Organisme compétent:</b> vous pouvez approuver, renvoyer ou refuser la demande de modification. Vous pouvez aussi la modifier à nouveau. Veuillez octroyer à nouveau la licence complète en cliquant sur «Award» au niveau de la licence.	Oui, en ce qui concerne tous les produits qui n'ont pas été mis à jour.
<b>Validée – modification par l'organisme compétent (Awarded – CB Modification)</b>	L'organisme compétent a effectué certaines mises à jour au niveau des produits d'une licence octroyée.	<b>Titulaire de licence:</b> vous ne pouvez apporter aucune modification à la licence. Veuillez demander à votre organisme compétent d'achever et d'approuver les modifications.	Oui
		<b>Organisme compétent:</b> vous avez apporté des mises à jour au niveau des produits. Veuillez octroyer la licence complète en cliquant sur «Award» au niveau de la licence.	
<b>Validée – demande de renouvellement (Awarded – Renewal Request)</b>	Le titulaire de licence a demandé le renouvellement de la licence, c'est-à-dire l'adoption du dernier critère.	<b>Titulaire de licence:</b> vous ne pouvez plus modifier la licence. Veuillez attendre que l'organisme compétent renouvelle la licence.	Oui
		<b>Organisme compétent:</b> vous pouvez refuser ou accepter la demande de renouvellement, ou la modifier.	
<b>Validée – renouvellement avec modification (Awarded – Renewal with modification)</b>	Le titulaire de licence a demandé le renouvellement de la licence et a effectué certaines mises à jour concernant les produits relevant de la licence.	<b>Titulaire de licence:</b> vous ne pouvez plus modifier la licence. Veuillez attendre que l'organisme compétent renouvelle la licence.	Oui
		<b>Organisme compétent:</b> vous pouvez refuser ou accepter la demande de renouvellement avec modification, ou la modifier.	
<b>Validée – renouvellement refusé (Awarded – Renewal refused)</b>	Le renouvellement de la licence a été refusé par l'organisme compétent. Tant que le critère relatif au groupe de produits reste valide, la licence conserve le statut «Awarded».	<b>Titulaire de licence:</b> si vous souhaitez renouveler votre licence, veuillez contacter votre organisme compétent.	Oui, tant que la date d'expiration de la licence n'est pas dépassée.
		<b>Organisme compétent:</b> aucune modification n'est nécessaire à ce stade.	
<b>Annulée (Cancelled)</b>	L'organisme compétent a annulé la licence.	<b>Titulaire de licence:</b> vous ne pouvez plus effectuer de modifications.	Non
		<b>Organisme compétent:</b> vous pouvez rouvrir les licences annulées en	

		effectuant les trois opérations suivantes: 1) sélectionner le critère valide et le groupe de produits appropriés 2) valider au moins un des produits dans la liste des produits et 3) valider la licence complète en cliquant sur «Award registration».	
<b>Annulée – critères expirés (Cancelled – Criteria expired)</b>	Un critère a expiré et toutes les licences associées ont été automatiquement annulées.	<p><b>Titulaire de licence:</b> vous ne pouvez plus effectuer de modifications. Veuillez contacter votre organisme compétent.</p> <p><b>Organisme compétent:</b> vous pouvez rouvrir les licences annulées en effectuant les trois opérations suivantes: 1) sélectionner le critère valide et le groupe de produits appropriés 2) valider au moins un des produits dans la liste des produits et 3) valider la licence complète en cliquant sur «Award registration».</p>	Non