

GEBRUIK VAN HET DIGITALE VISUMSYSTEEM

1. Overzicht lopende visumaanvragen

Op <https://my.architect.be/> kan u uw lopende visumaanvragen consulteren of een nieuw visum aanvragen.

U krijgt hier eerst een overzicht te zien van uw lopende visumaanvragen, en waar toepasselijk, van de aanvragen van uw vennootschap.

Het overzicht ziet er als volgt uit:



Architectenvisum Versie 1.0 beta
ORDE VAN ARCHITECTEN ■ VLAAMSE RAAD ■ DIGITAAL VISUM

[NIEUW VISUM AANVRAGEN](#) [INSTELLINGEN](#) [HELP/FAQ](#) Voornaam Naam

Overzicht lopende visumaanvragen

Hieronder vindt u een lijst van de meest recente visumaanvragen van de architecten waarvoor u opdrachten kan inbrengen.
De nummer vooraan is de referentienummer. TO = Type Opdracht; UD = Uitgebreide Dossiersamenstelling; MS = Minnelijke Schikking;
MP = Meldingsplicht; MZ = Melding Inzake Zorgwonen; RE = Regularisatieprocedure

B 000000 • <<NAAM VENNOOTSCHAP>>

Status	ID #	Aanvraagdatum	TO	Opdrachtgever	Plaats werken	Informatie
[Archief - afgesloten visumaanvragen]						

A 000000 • <<NAAM NATUURLIJKE PERSOON>>

Status	ID #	Aanvraagdatum	TO	Opdrachtgever	Plaats werken	Informatie
	A.2012.20	26/01/2012	UD	John Doe	Leuven	In wacht. Andere architect(en) moeten medewerking bevestigen.
[Archief - afgesloten visumaanvragen]						

ORDE VAN ARCHITECTEN - VLAAMSE RAAD
Koningsstraat 144 - 1000 Brussel - Tel: +32 (0) 2 643 62 00 - Fax: +32 (0) 2 643 62 19 - E-mail: info@ordevanarchitecten.be



Linksboven heeft u de mogelijkheid om een nieuw visum aan te vragen door op de tekst **NIEUW VISUM AANVRAGEN** achter het rode **+**-icoontje te klikken.



In **INSTELLINGEN** kan u het e-mailadres zien waar het visum naartoe zal verstuurd worden, net zoals uw bureauadres, zoals dit op het visum zal verschijnen. Indien u dit wenst te wijzigen, dient u contact op te nemen met uw provinciale raad.



In **HELP/FAQ** tenslotte kan u de handleidingen en veelgestelde vragen terugvinden.

Uw voorbije visumaanvragen kan u consulteren door op **[Archief – afgesloten visumaanvragen]** te klikken.

Bovendien kan u in het archiefscherm een reeds afgeleverd visum opnieuw per e-mail opvragen (zie onderstaande screenshot).

Opgepast! U kan hetzelfde visum slechts 1 x per uur opnieuw opvragen.

Status	ID #	Aanvraagdatum	TO	Opdrachtgever	Plaats werken	Informatie
✓	V.2012.4.25	26/01/2012	RE	Opdrachtgever 1	Brussel	Visum verleend op 26/01/2012 Laatst verstuurd op 26/01/2012 naar info@ordevanarchitecten.be Stuur visum opnieuw naar 'orde@ordevanarchitecten.be
✓	V.2012.4.15	17/01/2012	UD	Opdrachtgever 2	Vilvoorde	Visum verleend op 17/01/2012 Laatst verstuurd op 17/01/2012 naar info@ordevanarchitecten.be Stuur visum opnieuw naar 'orde@ordevanarchitecten.be

Terugkeren naar het overzichtscherm met de lopende visumaanvragen kan door te klikken op:



2. Nieuw visum aanvragen

Om een nieuw visum aan te vragen, doorloopt u 6 stappen waarin u het volgende dient uit te voeren:

- ARCHITECT:**
Uw gegevens, of deze van uw vennootschap aanduiden, de verzekeringsgegevens aanvullen en andere architecten aanduiden indien er sprake is van een samenwerkingsverband.
- OPDRACHT:**
De gegevens van de opdracht in kwestie aanvullen, soort opdracht (+ bondige omschrijving van de werken). Indien er sprake is van een samenwerkingsverband met meerdere architecten, moet u aanduiden wie de plannen tekent en wie de controle op de werken uitvoert.
- OPDRACHTGEVER:**
De gegevens van de opdrachtgever(s) invullen: naam, adres, hoedanigheid, contractdatum en, of het om een PPS/DBFM project gaat.
- PROJECT:**
De gegevens van de opdracht invullen: adres, kadastrale gegevens en verkavelinggegevens, projecttype(s).
- OVERZICHT:**
Hier vindt u alle ingevoerde visumgegevens ter nazicht.
- ONDERTEKENING:**
Verklaring op eer met verwijzing naar het Reglement van Beroepsplichten van 16 december 1983.

Telkens u verdergaat naar een volgende stap, worden de ingevoerde gegevens bewaard.

U kan dus steeds teruggaan naar een vorige pagina door op de titel van de pagina te klikken (in de lichtgroene banner).

Wanneer een pagina volledig is ingevuld, verschijnt er een  icoontje naast de paginatitel.



Uw gegevens

Onder 1. ARCHITECT krijgt u het volgende scherm te zien:

Architectenvisum ORDE VAN ARCHITECTEN ■ VLAAMSE RAAD ■ DIGITAAL VISUM

OPNIEUW BEGINNEN | LOPENDE VISUMAANVRAGEN | INSTELLINGEN | HELP/FAQ | Voornaam Naam

1. ARCHITECT | 2. OPDRACHT | 3. OPDRACHTGEVER | 4. PROJECT | 5. OVERZICHT | 6. ONDERTEKENING

Stap 1. Architect(en) selecteren

Kies hieronder de architect-natuurlijke persoon of architect-rechtspersoon die opdrachtgever is. Werkt u voor de opdracht samen met andere architecten? Voeg deze dan onderaan toe. Velden met een sterretje zijn verplicht.

• Voor welke architect dient u de visumaanvraag in? *

Naam Vennootschap
 Naam Natuurlijke Persoon (Ten persoonlijke titel)

• Welke beroepsaansprakelijkheidsverzekering gebruikt u? *

Abonnementspolis: **Polisnr. - Naam Verzekeringsmaatschappij**
 Projectpolis: bij verzekeringsmaatschappij

• Werkt u voor deze opdracht samen met andere architecten? * Ja Nee

> Naar stap 2 - Opdracht >

De velden gemarkeerd met een * zijn verplichte velden.

In dit scherm kan u aanduiden of u voor uzelf, of waar toepasselijk, voor uw vennootschap, een visum wenst aan te vragen.

Gelieve ook aan te duiden of u een abonnementspolis of projectpolis heeft.

Indien uw abonnementspolis gekend is in het systeem, wordt deze automatisch ingevuld zodra u geselecteerd heeft voor welke architect u de visumaanvraag indient.

Indien niet gekend, moet u uw provinciale raad de gegevens van uw abonnementspolis nog overmaken, of de gegevens van uw projectpolis zelf invullen.

Indien u samenwerkt met een andere architect, kan u deze persoon vermelden zodra u bij het overeenkomstige veld **Ja** hebt aangeduid.

Zodra u enkele letters intikt, krijgt u een suggestielijst te zien waaruit u kan kiezen. Eenmaal aangeklikt in de suggestielijst, verschijnt de meewerkende architect onderaan het scherm, u kan deze terug verwijderen door op het -icoontje te klikken.

• Werkt u voor deze opdracht samen met andere architecten? * Ja Nee

Typ (een deel van) de (achter)naam van de architect en selecteer uit de suggestielijst:
(max. 10 resultaten worden getoond; typ meer tekst om in dat geval andere resultaten te zien)


Naam architect	Plaats	Provinciale Raad
Architect X	Sint-Kruis (Brugge)	Tabel West-Vlaanderen



Uw opdracht

Vervolgens kan u de gegevens over de opdracht aanvullen: soort opdracht, beschrijving van de werken/handelingen, taakverdeling wanneer meerdere architecten betrokken zijn bij de opdracht.

Indien het gaat om een opdracht in het Waalse Gewest, kan u dit hier aanduiden. De gegevens worden dan gegenereerd op het formulier "Annexe 22 – formulaire L" (attestation de l'architecte soumise au visa du Conseil de l'Ordre des Architectes), zoals verplicht in het Waalse Gewest.



Architectenvisum

ORDE VAN ARCHITECTEN ■ VLAAMSE RAAD ■ DIGITAAL VISUM

Versie 1.0 beta

OPNIEUW BEGINNEN | LOPENDE VISUMAANVRAGEN | INSTELLINGEN | HELP/FAQ | Hugo F. Janssens

1. ARCHITECT | **2. OPDRACHT** | 3. OPDRACHTGEVER | 4. PROJECT | 5. OVERZICHT | 6. ONDERTEKENING

Stap 2. Opdrachtgegevens invullen

i Kies hieronder het type opdracht en vul de aard van de werken in (dit moet overeenkomen met de tekst op het bouwaanvraagformulier). Duid tenslotte voor elke architect aan of hij/zij betrokken is bij het tekenen van de plannen en/of de controle op de werken. Velden met een sterretje zijn verplicht.

• Over wat voor soort opdracht gaat het? *

Opdracht in het Vlaamse Gewest

- Aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning waarvoor een uitgebreide dossiersamenstelling vereist is
- Aanvraag van een minnelijke schikking waarvoor een uitgebreide dossiersamenstelling vereist is
- Regularisatieprocedure
- Melding inzake zorgwonen
- Meldingsplicht

Opdracht in het Waalse Gewest

- Aanvraag in het Waalse Gewest


• Beschrijf hieronder bondig voor welke werken of handelingen u een visum aanvraagt? *

Ik vraag een visum aan voor ...

renovatie gebouw

(U dient ten minste 10 karakters op te geven en de tekst moet overeenstemmen met de tekst op het bouwaanvraagformulier)

• Vink aan welke taken elke architect op zich neemt? *

Naam architect	Tekenen van de plannen	Controle op de werken
 Architect A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

< Terug naar stap 1 - Architect < | > Naar stap 3 - Opdrachtgever >



3. OPDRACHTGEVER

De opdrachtgever/bouwheer


In stap **3. OPDRACHTGEVER** geeft u de gegevens van de opdrachtgever in.

Indien u de postcode invult, verschijnt er een keuzelijst van overeenstemmende steden en gemeenten.

Alle straten in België zijn ook opgenomen in het systeem. Zodra u de eerste letters van de straat intypt, krijgt u een keuzelijst te zien.

U kan meerdere opdrachtgevers opgeven, door op het **+**-teken te klikken onderaan de eerste opdrachtgever.

Indien het om een PPS/DBFM project gaat, wordt de naam van de aanbestedende overheid gevraagd (indien verschillend van de opdrachtgever(s)).



Architectenvisum

ORDE VAN ARCHITECTEN ■ VLAAMSE RAAD ■ DIGITAAL VISUM

Versie 1.0 beta

[OPNIEUW BEGINNEN](#) [LOPENDE VISUMAANVRAGEN](#) [INSTELLINGEN](#) [HELP/FAQ](#)

1. ARCHITECT 2. OPDRACHT **3. OPDRACHTGEVER** 4. PROJECT 5. OVERZICHT 6. ONDERTEKENING

Stap 3. Gegevens van opdrachtgever(s) invullen

i Vul hieronder de gegevens van de opdrachtgever(s) in. Indien er meerdere opdrachtgevers zijn, klik zoveel als nodig op 'Klik hier om nog een opdrachtgever toe te voegen'.
Vul onderaan tevens de datum in dat het contract met de opdrachtgever(s) getekend werd. Velden met een sterretje zijn verplicht.

• **Opdrachtgever(s)**

Opdrachtgever 1
Algemene gegevens opdrachtgever

Naam contactpersoon *: Firmanaam: Hoedanigheid *:

Adres opdrachtgever

Land *: Postcode *: Plaats *:

Straat *: Nummer *: Bus:

Telefoon/GSM: E-mail:

Bouwpromotor *

Is de opdrachtgever een bouwpromotor? Ja Nee

+ Klik hier om nog een opdrachtgever toe te voegen

• **Contractdatum**

Datum contract met opdrachtgever(s) *:

• **PPS/DBFM**

Is het een PPS/DBFM project *? Ja Nee




4. PROJECT

Projectgegevens

In stap 4. **PROJECT** kan u de opdracht nauwer omschrijven door de locatie van het project op te geven, alsook de kadastrale gegevens, verkavelingsgegevens, statistische gegevens enz.

In "projecttype" krijgt u een keuzelijst, gerangschikt op codenummer, waar u het type project uit kan kiezen.

Deze lijst is gebaseerd op de bestaande lijst van de 'Verklaring inzake de opdracht van de architect'.



Architectenvisum


ORDE VAN ARCHITECTEN ■ VLAAMSE RAAD ■ DIGITAAL VISUM

Versie 1.0 beta

OPNIEUW BEGINNEN | LOPENDE VISUMAANVRAGEN | INSTELLINGEN | HELP/FAQ

1. ARCHITECT | 2. OPDRACHT | 3. OPDRACHTGEVER | **4. PROJECT** | 5. OVERZICHT | 6. ONDERTEKENING

Stap 4. Projectgegevens invullen

 Vul hieronder de specifieke informatie van het project in.
Bij projectdetails dient u ten minste 1 projecttype op te geven.
Velden met een sterretje zijn verplicht.

• Projectadres (België)

Postcode *: Plaats *: Straat *: Nr. *: Bus:

• Kadastrale gegevens

Afdeling *: Sectie *: Nummer(s) *:

+ Klik hier om nog een lijn kadastragegevens toe te voegen

• Verkavelingsgegevens

Naam : Perceelnummer : Goedkeuringsdatum :

• Statistische gegevens

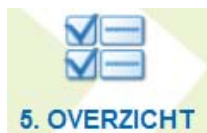
Oppervlakte *: m² Volume *: m³ Raming : €

• Projectdetails

Projecttype *: ▼ Bijkomende details:

+ Klik hier om nog een projecttype toe te voegen

< Terug naar stap 3 - Opdrachtgever < > Naar stap 5 - Overzichtspagina >



Overzicht

In punt **5. OVERZICHT** kan u de reeds ingevulde gegevens overlopen.

Onderaan het scherm kan u eventueel nog bijkomende informatie kwijt.

1. ARCHITECT 2. OPDRACHT 3. OPDRACHTGEVER 4. PROJECT **5. OVERZICHT** 6. ONDERTEKENING

Stap 5. Overzicht ingevulde gegevens en bijkomende gegevens

Controleer hieronder uw ingevoerde gegevens. Indien u toch nog gegevens wenst aan te passen, klik dan hierboven in de lichtgroene balk op het icoontje van het juiste onderdeel (Architect, Opdracht, Opdrachtgever, Project). Klik vervolgens onderaan op 'Naar ondertekening' om uw akkoord te kunnen geven op uw visumaanvraag.

• Architect(en)

Naam architect	Tekenen van de plannen	Controle op de werken
Architect A Verzekering: Polisinr. (Verzekeraar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

• Opdracht

Soort opdracht : Aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning waarvoor een uitgebreide dossiersamenstelling vereist is
Ik vraag een visum aan voor : renovatie gebouw
Contractdatum : 01/01/2012
PPS/DBFM : **Nee**

• Opdrachtgever 1

Opdrachtgever : Company nv
Contactpersoon : John Doe
Hoedanigheid : Naamloze vennootschap
Adres : Leuvensesteenweg 122
1930 nossegem
België
Bouwpromotor : **Nee**

• Projectgegevens

Adres (België) : Leuvensesteenweg 120
1930 Nossegem
Kadastrale gegevens : Afdeling: A • Sectie: 1 • Nummer(s): 255-257
Statistische gegevens : Oppervlakte: 157 m² • Volume: 3580 m³ • Raming: 250000 €
Projectdetails : • V01 Restauratie gebouw

• Bijkomende informatie

Indien u nog bijkomende informatie wenst te verschaffen over uw aanvraag, dan kan u deze in het vak hieronder invullen.





6. ONDERTEKENING


Ondertekening


Dit is de laatste stap voor het aanvragen van het visum.


Eenmaal de verklaring op eer ondertekend is, d.i. aangevinkt is (onderaan de pagina), wordt de aanvraag ingediend.



1. ARCHITECT


2. OPDRACHT



3. OPDRACHTGEVER


4. PROJECT


5. OVERZICHT


6. ONDERTEKENING

Verklaring op eer en ondertekening

 Gelieve de onderstaande verklaring aandachtig te lezen, onderaan het aankruisvakje aan te vinken voor akkoord en op 'Visumaanvraag verzenden' te klikken om uw visumaanvraag definitief te verzenden.

• Verklaring op eer

Architect Voornaam Naam verklaart

Ten eerste dat overeenkomstig artikel 20 van het Reglement van Beroepsplichten met betrekking tot deze opdracht een contract werd afgesloten tussen de architect en de bouwheer op datum van 01/01/2012.

Art.20
Voor iedere opdracht dient de overeenkomst schriftelijk te worden opgesteld, ten laatste op het ogenblik dat de opdracht bepaald werd; deze overeenkomst moet duidelijk de wederzijdse verplichtingen der partijen bepalen, zoals zij uit onderhavig reglement voortvloeien.
De overeenkomst bepaalt onder de hierna vermelde opdrachten deze waarmee de architect belast is:

- het collationeren van de gegevens die nodig zijn voor het ontwerp;
- de studie van het programma;
- de schets en het voorontwerp;
- het administratief dossier;
- het dossier voor de bestelling; plannen, geschreven documenten en verslag van de aanbesteding;
- het uitvoeringsdossier en de opdracht voor de controle der werken;
- de bijstand bij de oplevering en het nazicht der rekeningen.

Ten tweede dat overeenkomstig artikel 7 §2 van het KB van 25 april 2007 betreffende de verplichte verzekering de naam van de verzekeringsmaatschappij, het polisnummer en de coördinaten van de bevoegde Raad van de Orde van Architecten in het contract zijn vermeld.

Art.7
(...)
§ 2
De architectuurovereenkomst vermeldt de naam van verzekeringsonderneming van de architect, diens polisnummer evenals de coördinaten van de Raad van de Orde van architecten die kan worden geraadpleegd met het oog op de naleving van de verzekeringsplicht.

Ten derde dat overeenkomstig artikel 29 van het Reglement van Beroepsplichten met betrekking tot deze opdracht de architect op eenvoudige vraag van zijn provinciale Raad alle inlichtingen en documenten meedeelt welke nodig zijn bij het vervullen van de opdracht van de Raad van de Orde.

Art. 29
Op eenvoudige vraag van zijn provinciale Raad deelt de architect, in zaken die hem betreffen, alle inlichtingen en documenten mee welke nodig zijn bij het vervullen van de opdracht van de Raad van de Orde.

Ten vierde dat er zich geen wijziging heeft voorgedaan in zijn verzekeringstoestand.

Ten vijfde dat de bouwheer een exemplaar van het door beide partijen ondertekende contract heeft ontvangen.

Ik verklaar deze verklaring op eer grondig te hebben doorgenomen en verklaar me akkoord met de inhoud ervan

< Terug naar stap 5 - Overzicht <Visumaanvraag verzenden

U wordt vervolgens teruggebracht naar de overzichtpagina, waar een groene banner met de bevestiging van uw aanvraag in verschijnt:



Uw visumaanvraag werd met succes ingediend. Hieronder kan u de status van uw aanvraag opvolgen.

Op deze overzichtspagina krijgt u de status van uw visumaanvraag te zien.

In de meeste gevallen zal uw visum automatisch na enkele minuten worden verleend. Dit is afhankelijk van het deontologisch statuut en/of de inschrijvingstoestand van de betrokken architecten.

Het digitale visum wordt steeds per e-mail afgeleverd en kan niet via de webapplicatie worden gedownload.

In de handleiding '[Toelichting digitaal visum en geldigheid controleren](#)' bespreken we de geldigheid en het gebruik van dit digitale visum.

3. Uitzonderingen

Op dit ogenblik kan u nog geen digitaal visum aanvragen voor een [project waarbij u samenwerkt met een architect uit Wallonië](#).

Hiervoor zal u voorlopig nog een klassieke visumstempel moeten afhalen bij uw provinciale raad.

[Indien u niet over een Belgische identiteitskaart beschikt](#), zal de visumaanvraag door uw provinciale raad moeten ingevuld worden in het systeem.

Het visum wordt dan evenwel digitaal (per e-mail) aan u afgeleverd.

4. Visum helpdesk

Indien u vragen heeft over het gebruik van dit systeem, aarzel dan niet om contact op te nemen met de digitale visum helpdesk van de Orde van Architecten – Vlaamse Raad.

Visum helpdesk e-mail: visum@ordevanarchitecten.be

Visum helpdesk telefonisch: **02 220 30 50**