Agence pour la
Simplification Administrative

Rue Ducale, 4
1000 Bruxelles

Avant-propos

Ce guide, à l'attention des fonctionnaires des autorités belges, vise avant tout à suggérer des pistes pour revoir le contenu et la forme des formulaires et/ou procédures et adapter les réglementations compte tenu des principes de simplification énoncés dans diverses dispositions légales (collecte unique des données, numéro unique, suppression des copies conformes, promotion de la communication électronique).

Il explique en quoi consistent les principes de simplification et les outils mis en oeuvre pour les appliquer, mentionne la base légale de ces principes de simplification, donne quelques indications techniques et renvoie le lecteur, pour plus de détails, vers les sites des administrations compétentes. Celles-ci restent bien entendu les seules responsables en ce qui concerne leurs missions spécifiques.

Ce guide est mis à jour de manière régulière. Pour vous assurer que vous disposez bien de la dernière version, nous vous invitons à consulter le site de l'ASA.

L'ASA est à votre écoute : si vous avez des propositions pour améliorer ou apporter des corrections à ce guide, n'hésitez pas à contacter Jocelyne Julémont.

Administrations concernées

Ce guide s'adresse aux fonctionnaires travaillant à tous les niveaux de pouvoir en Belgique.

Néanmoins, certaines parties ne concernent, à l'heure actuelle, que les fonctionnaires fédéraux, comme, par exemple, celles relatives au Portail fédéral et aux guichets d'entreprises agréés.

Ce guide reprend, lorsque cela s'avère utile, certaines spécificités propres aux institutions publiques de sécurité sociale mais ne se prétend pas exhaustif dans ce domaine. La situation de celles-ci étant particulière, leur point de référence essentiel reste la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale.

Intérêt de ce guide

Notre Agence, qui a une compétence horizontale en matière de simplification administrative, recueille une grande quantité d'informations pratiques dans le cadre des différents projets soutenus ou suivis par elle.

Par ce guide, l'ASA met ces informations à votre disposition.

En résumé, ce guide présente les avantages suivants :

- En rassemblant l'information de base relative aux principes de simplification et aux outils mis en oeuvre pour les appliquer, il vous donne une vue d'ensemble et vous permet de gagner du temps.

- En y intégrant l'expérience de l'ASA, il complète l'information disponible partout ailleurs.
- Il offre une information multidisciplinaire intéressant aussi bien les gens du métier, les juristes que les informaticiens.
- Il offre une information actualisée dans les deux langues.
- Il se présente sous différents formats :
  - utilisé en format électronique, il permet d'accéder aux nombreux hyperliens.
  - utilisé en format papier, il permet une lecture plus aisée.
- Il permet de trouver l'information rapidement.
- Il permet de clarifier certains concepts.

Liens vers les autres niveaux de pouvoirs

Région wallonne

EASI-WAL, le Commissariat de la Région wallonne pour l'e-administration et la simplification, a édité différentes brochures à l'attention des fonctionnaires :
1. sur les services qu'Easi-wal propose
2. sur la façon de rédiger les formulaires
3. sur la simplification de la réglementation
4. sur les processus (optimiser les procédures administratives)

Ces brochures sont disponibles (uniquement en français) sous la rubrique « Publications » du site EASI-WAL.

Communauté française

La Communauté française travaille en collaboration avec la Région wallonne à la rédaction de brochures spécifiques.

Région flamande

La cellule « Wetsmatiging » de la Région flamande publie sur son site une série de brochures sur la meilleure réglementation et sur la manière de concevoir un formulaire.

Ces brochures sont disponibles (uniquement en néerlandais) dans les rubriques « Publicaties » et « Formulieren » du site http://wetsmatiging.be

Région de Bruxelles-Capitale et Communauté germanophone

A notre connaissance, la Région de Bruxelles-Capitale et la Communauté germanophone n'ont pas encore édité de guide sur la simplification et/ou la meilleure réglementation.

Agence pour la
Simplification Administrative

Rue Ducale, 4
1000 Bruxelles

Chapitre I : La collecte unique des données

Nous veillons à garder ce guide actuel. Pour s'assurer de la dernière version, nous vous invitons à consulter le site de l'ASA.

1.Le principe de la collecte unique des données

1.1 Le principe de base

La collecte unique des données est l'un des moyens essentiels pour simplifier les procédures ou formulaires qu'une entreprise ou un citoyen est amené à remplir pour satisfaire aux différentes obligations imposées par les administrations.

En effet, quoi de plus rébarbatif pour une entreprise ou un citoyen de devoir à chaque fois remplir ses données d'identification et autres données déjà communiquées auprès d'une autre administration.

C'est ainsi que différentes dispositions légales ont instauré le principe de la collecte unique des données qui prévoit qu'une administration, habilitée à consulter les données déjà disponibles auprès des pouvoirs publics ne peut plus demander ces mêmes données à un citoyen ou à une entreprise.

Ce principe se trouve une nouvelle fois confirmé au point 12 de la Charte pour une administration à l'écoute des usagers approuvée par le Conseil des Ministres du 23 juin 2006 qui stipule que « tout service public utilisera de façon optimale les données déjà disponibles auprès d'autres organismes publics. »

1.2 Les outils

Afin de permettre l'application du principe de la collecte unique des données, différentes bases de données ont été construites ou le seront à moyen terme. Certaines de ces bases de données ont été érigées en sources authentiques.

Les sources authentiques

A la lumière de nos connaissances juridiques et de notre réflexion actuelle, une source authentique est une banque de données qui, en vertu d'un accord contraignant (en général une loi ou une réglementation), a reçu mandat et obligation de collecter, de gérer et de mettre à disposition de tiers des données fiables qui doivent être obligatoirement utilisées par les parties habilitées à consulter ces bases de données.

Type de données		Sources authentiques
Données d'identification des entreprises	⇨	Banque-carrefour des entreprises
Données d'identification des citoyens	⇨	Registre national des personnes physiques
	⇨	Registres de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale
Données sociales	⇨	Bases de données gérées par les institutions publiques de sécurité sociale (dont l'ONSS) et accessibles par le biais de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale. Ces BD constituent des sources authentiques pour les institutions publiques de sécurité sociale (IPSS). Elles peuvent être utilisées par les autres administrations moyennant autorisation. Exemple : rémunération et temps de travail des travailleurs, dettes sociales, etc...

Données fiscales ▪Inscrits à la TVA ▪Dettes fiscales	⇨ BD TVA ⇨ BD Finances
Données économiques ▪Comptes annuels ▪Situation juridique (faillite, ...)	⇨ BD Banque nationale belge (BNB) ⇨ BCE (+ greffes des tribunaux de commerce et Moniteur belge)
Statuts de sociétés (extraits)	⇨ Moniteur belge *N-B : Les notaires ont tendance de plus en plus à envoyer, pour publication au Moniteur belge, l'intégralité des statuts et non plus un simple extrait.*
Statuts des sociétés (version intégrale)	⇨ BD « Statuts » (E-DAS)
Immatriculation des véhicules	⇨ BD DIV

Les autres bases de données qui pourraient être utilisées ultérieurement comme sources authentiques (liste non exhaustive)

Type de données	Sources authentiques
Décisions judiciaires pénales	⇨ Casier judiciaire central
Documentation patrimoniale (parcelles, bâtiments, actes d'enregistrement, saisies, hypothèques, contrats de location, ...)	⇨ STIPAD *Système de Traitement Intégré de la PatrimoniumDocumentatie*
Permis de conduire	⇨ BD « Permis de conduire »

Les autres bases de données

Nous vous encourageons à utiliser également les données de toutes autres bases de données, en particulier celles des autres services de votre administration.

En effet, il arrive fréquemment que l'on demande encore aux citoyens et aux entreprises de fournir des données qui sont disponibles dans différents services d'une même administration (par exemple, un service du SPF Finances qui demanderait un extrait de rôle sur les revenus imposables).

1.3 En pratique

En tant que fonctionnaire belge, vous êtes fortement encouragé et même tenu dans certains cas à :
- appliquer le principe de la collecte unique des données dans l'exécution de vos missions (notamment dans vos formulaires et procédures)
- mettre vos dispositions légales et/ou réglementaire en conformité avec ce principe.

Si une autorisation est nécessaire, contactez votre conseiller en sécurité et le service gestionnaire de ces données.

2.Les données d'identification des entreprises

2.1 La Banque carrefour des entreprises

La réalisation du principe de la collecte unique des données d'identification relatives aux entreprises nécessitait de disposer d'un registre reprenant les données d'identification de base des entreprises et de leurs unités d'établissement.

C'est ainsi qu'a été créée la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) qui est opérationnelle depuis le 1er juillet 2003.

La BCE est gérée par le Service de gestion de la BCE du SPF Economie et est alimentée par différents initiateurs désignés par arrêté royal tels que les notaires, les greffes du tribunal de commerce, les guichets d'entreprises agréés, etc…

La BCE contient les données suivantes : le numéro d'entreprise et, le cas échéant, le numéro de ses unités d'établissement, les coordonnées de l'entreprise et, le cas échéant, de ses unités d'établissement (dénominations, adresses, téléphone, fax, e-mail), le type d'entreprise (entreprise en personne physique ou en personne morale), la forme juridique, les activités, les qualités/autorisations, les coordonnées des personnes exerçant une fonction dans l'entreprise, la situation juridique, la date des publications au Moniteur belge et lien vers celui-ci, les données financières de base, les numéros de compte bancaires, les numéros d'identification externes, le lien avec d'autres entreprises.

Certaines des données de la BCE sont accessibles librement via une application Internet appelée BCE-Public Search. Les autres données plus sensibles ne sont accessibles que moyennant une autorisation préalable et via d'autres outils développés à cet effet (voir les points 2.8 et 2.9 ci-dessous).

L'utilisation des données de la BCE est obligatoire pour les administrations habilitées à consulter les données de la BCE.

2.2 Base légale

L'article 22 de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions prévoit que les autorités, administrations et services qui sont habilités à consulter les données de la Banque-Carrefour des Entreprises, ne peuvent plus réclamer directement ces données aux entreprises visées à l'article 4 ou aux mandataires de ces derniers.

Dès qu'une donnée est communiquée à et enregistrée dans la Banque-Carrefour des Entreprises, les services habilités à consulter ces données ne peuvent plus, si ces données ne leurs sont pas communiquées directement, en imputer la faute à l'intéressé.

Concrètement cela signifie que vous ne pouvez plus demander aux entreprises les données que vous avez la possibilité de consulter dans la BCE et devez supprimer toutes références à ces données dans vos dispositions légales et réglementaires. Toutefois, en cas de problème, un contact avec l'entreprise n'est pas à exclure.

Cette règle s'applique à tous les niveaux de pouvoir : autorités et administrations fédérales, régionales, communautaires, provinciales et locales.

Plus d'information :

- Vous trouverez les dispositions légales et réglementaires relatives à la BCE en format PDF sur le site de la BCE. Ces textes ne sont pas coordonnés. Pour y accéder, cliquez ici.
- Pour consulter les textes consolidés, surfez sur le site du SPF Justice.

2.3 Administrations concernées

Toutes les administrations qui collectent ou utilisent des données relatives aux entreprises pour l'exécution de leurs missions sont en principe concernées par les dispositions relatives à la Banque-carrefour des entreprises. Parmi celles-ci, on peut distinguer :

Les administrations concernées par l'application du principe de la collecte unique des données

Conformément à l'article 22 de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, le principe de la collecte unique des données s'applique aux autorités, administrations et services (*) qui sont habilités à consulter les données de la Banque-Carrefour des Entreprises. Dès qu'elles sont habilitées à accéder aux données de la BCE, ces entités ne peuvent plus demander directement à l'entreprise une information qu'elle a déjà communiquée et ne peuvent plus lui en imputer la non-communication.

(*) Par service, la loi entend tout service public, institution, personne physique ou morale à qui sont confiées des missions publiques ou d'intérêt général en exécution de la loi.
Pour déterminer concrètement quelles sont les entités qui sont obligées d'appliquer le principe de la collecte unique des données car habilitées à consulter la BCE, il faut examiner cet article 22 à la lumière :

- de l'article 17 de la même loi qui énumère les données qui sont accessibles sans autorisation préalable ;
- de l'article 7 de l'arrêté royal du 19 juin 2003 qui énumère les données accessibles via Internet ;
- de l'article 18 et de l'arrêté royal du 19 juin 2003 qui précisent les autorisations nécessaires pour chaque type de données.

On peut en conclure que le principe de la collecte unique des données s'applique :

- à l'ensemble des administrations en ce qui concerne les données énumérées à l'article 7 de l'arrêté royal du 19 juin 2003, ces données étant accessibles librement par tous tiers via le BCE Public Search.

  Il s'agit des données suivantes :
  -numéro d'entreprise et numéro d'établissement
  -coordonnées de l'entreprise et de ses unités d'établissement
  -forme juridique
  -activités économiques
  -agréments, autorisations et enregistrement présentant un intérêt pour les tiers
  -dates d'origine de ces renseignements

  Remarque : les données énumérées à l'article 7 de l'A.R. du 19 juin 2003 étant plus restrictives que celles énumérées à l'article 17 de la loi du 16 janvier 2003, l'ASA estime que les administrations devraient pouvoir avoir accès sans autorisation particulière à l'ensemble des données visées à l'article 17 de la loi du 16 janvier 2003, notamment aux données soumises à des mesures de publicité en application du Code des sociétés, de la loi sur les faillites et de la loi sur la comptabilité des entreprises.

- aux administrations ayant obtenu l'autorisation d'accéder aux autres données de la BCE suivant les modalités fixées par l'arrêté royal du 19 juin 2003 sur base de l'article 18 de la loi du 16 janvier 2003.

  Si vous avez besoin des données nécessitant une autorisation, nous ne pouvons que vous encourager à demander cette autorisation de telle sorte à pouvoir alléger les charges administratives des entreprises qui composent votre public-cible.

Administrations habilitées à introduire des données dans la BCE

L'arrêté royal du 26 juin 2003 portant désignation des autorités, administrations et services chargés, en ce qui concerne certaines catégories d'entreprises, de la collecte unique et de la tenue à jour des données visées à l'article 6 de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions a désigné des :

- Gestionnaires de données qui sont responsables de la collecte unique et de la mise à jour des données et qui prennent, en particulier à l'intention de ceux qui lui fournissent les données concernées, les mesures raisonnables et adéquates qui permettent de garantir l'exactitude de ces données.

- Initiateurs qui sont autorisés par le gestionnaire de données à introduire directement certaines données initiales et modificatives dans la BCE, sous le contrôle d'un gestionnaire de données pour autant qu'il respecte les instructions fournies par les gestionnaires de données.

Plus d'information :

- Pour plus de détails sur les gestionnaires de données et les initiateurs, nous vous renvoyons à l'arrêté royal du 26 juin 2003.

2.4 Entreprises inscrites dans la BCE

Ce que la loi prévoit

La BCE reprend les données d'identification de base pour les entreprises qui tombent dans le champ d'application décrit à l'article 4, 1°, 2° et 3° de la loi du 16 janvier 2003, à savoir :

- Les personnes morales de droit belge (S.A. de droit privé, S.A. de droit public, SPRL, ASBL, etc…).
- Les personnes morales de droit étranger ou international avec un établissement stable en Belgique.
- Les personnes morales de droit étranger ou international sans établissement stable en Belgique qui doivent se faire enregistrer en exécution d'une obligation imposée par la législation belge.
- Toute personne physique, morale ou association qui en Belgique :
    - soit agit en qualité d'entreprise commerciale ou artisanale,
    - soit est soumise à la sécurité sociale en tant qu'employeur,
    - soit est soumise à la taxe sur la valeur ajoutée,
    - soit exerce une profession intellectuelle, libre ou de prestataire de services, en qualité d'indépendant.

Les entreprises qui se trouvent actuellement dans la BCE

Les données d'identification relatives au siège social (= le domicile pour les entreprises en personnes physiques) des entreprises suivantes :

- Les personnes morales de droit belge.
- Les personnes morales de droit étranger ou international avec un établissement stable en Belgique.
- Les personnes morales de droit étranger ou international sans établissement stable en Belgique ayant l'une des qualités suivantes : entreprise commerciale, entreprise artisanale, employeur ONSS et/ou inscrit à la TVA.
- Les personnes physiques, morales ou associations ayant l'une des qualités suivantes : entreprise commerciale, entreprise artisanale, employeur ONSS, employeur ONSS-APL et/ou inscrit à la TVA.
- Les particuliers qui occupent des travailleurs domestiques ou des gens de maisons (avec la qualité « employeur ONSS »).

Les entreprises qui ne se trouvent pas encore dans la BCE (alors que la loi le prévoit)

- Les professions libérales, sauf si elles ont l'une des qualités suivantes : entreprise commerciale, employeur ONSS et/ou inscrit à la TVA. N-B : une étude intitulée « Intégration des professions libérales dans la BCE » visant à régler ce problème a été menée par le SPF Economie et l'ASA, mais est en attente d'une décision formelle.
- Les entreprises étrangères sans établissement stable en Belgique qui doivent se faire enregistrer en exécution d'une obligation imposée par la législation belge, sauf si elles ont l'une des qualités suivantes : entreprise commerciale, entreprise artisanale, employeur ONSS et/ou inscrit à la TVA.

2.5 Unités d'établissement inscrites dans la BCE

Ce que la loi prévoit

L'article 4, 4° de la loi du 16 janvier 2003 prévoit que doivent être inscrites dans la BCE, les unités d'établissement dont l'enregistrement est nécessaire pour l'exécution de la législation belge.

Par unité d'établissement, la loi entend un «lieu d'activité, géographiquement identifiable par une adresse, où s'exerce au moins une activité de l'entreprise ou à partir duquel elle est exercée ».

Selon l'exposé des motifs, il s'agit par exemple des entités suivantes : atelier, usine, magasin, point de vente, bureau, mine, carrière ou autres endroits d'extraction de ressources naturelles, direction, siège, entrepôt, stock de marchandises, agence, officines, unité de production laitière, succursale.

S'agissant des personnes morales de droit public international ou de droit public étranger, il peut aussi s'agir de la représentation permanente ou de l'adresse d'un représentant qui, en droit belge, est responsable de matières fiscales, sociales et économiques.

S'agissant des personnes relevant du droit privé étranger, il s'agit de leur(s) filiale(s) ou de leur(s) siège(s) d'exploitation (ou de l'adresse d'un représentant qui, en droit belge, est responsable de matières fiscales, sociales et économiques).

Les unités d'établissement qui se trouvent actuellement dans la BCE

Les données d'identification relatives aux unités d'établissement (= sièges d'exploitation) des entreprises suivantes :

- Les unités d'établissement des entreprises ayant la qualité d'entreprise commerciale et/ou artisanale.
- Les unités d'établissement des entreprises ayant la qualité « employeur ONSS » avec plus d'une unité d'établissement.

Les unités d'établissement qui ne se trouvent pas encore dans la BCE (alors que la loi le prévoit)

- Les unités d'établissement des entreprises ayant la qualité « employeur ONSS » avec une seule unité d'établissement.
- Les unités d'établissement des professions libérales, agriculteurs, personnes morales, sociétés sans personnalité juridique et entreprises étrangères qui n'ont ni la qualité d'entreprise commerciale ou artisanale, ni la qualité d'employeur ONSS et dont l'enregistrement serait nécessaire pour l'exécution de la législation belge.

  Par exemple, les unités d'établissement qui sont visées par les dispositions réglementaires relatives à la sécurité de la chaîne alimentaire devraient se trouver dans la BCE. Or, à l'heure actuelle, elles sont répertoriées dans les bases de données de l'AFSCA (Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire) mais ne le sont pas encore dans la BCE.

2.6 Données enregistrées dans la BCE

La Banque-carrefour des entreprises contient en résumé les données suivantes :

(Les données suivies de [Publ] sont les données consultables par n'importe quel tiers via le BCE Public Search. Les autres données sont consultables uniquement via le BCE-WI (BCE webinterface) par les fonctionnaires ayant obtenu l'autorisation d'accéder à ces données)

- le numéro d'entreprise[Publ] et, le cas échéant, le numéro de ses unités d'établissement[Publ]
- les coordonnées de l'entreprise[Publ] et, le cas échéant, de ses unités d'établissement[Publ] (dénominations, adresses, téléphone, fax, e-mail)
- le type d'entreprise (PP ou PM) [Publ]
- la forme juridique[Publ]
- les activités[Publ]
- les qualités/autorisations[Publ]
- les compétences professionnelles[Publ]
- les fonctions juridiques
- la situation juridique
- la date des publications au Moniteur belge et un lien vers celui-ci[Publ]
- les données financières de base
- les numéros de compte bancaires
- les numéros d'identification externes
- les liens avec d'autres entreprises.

Vous trouverez ci-dessous le détail de ces données avec un renvoi vers les tableaux de codes qui se trouvent sur le site de la BCE (fichiers Excel)) ou sur le site de l'ASA en ce qui concerne la situation juridique.

Pour plus d'information sur les attributs de ces données, vous pouvez consulter la rubrique « Informations techniques » du site de la BCE.

Attention !

- Toutes les données ne sont pas enregistrées au même moment dans la BCE.
- Les données relatives à la situation juridique peuvent également être consultées au moyen d'un flux Digiflow mis à la disposition des fonctionnaires concernés par les marchés publics.
- Les données de la BCE peuvent se rapporter à deux niveaux :
  - au niveau de l'entreprise (= siège social)
  - au niveau de chacune des unités d'établissement (= siège d'exploitation).
- Il se peut qu'aucune donnée ne se trouve au niveau des unités d'établissement si les unités d'établissement de l'entreprise n'ont pas encore fait l'objet d'une inscription à la BCE.
- La situation étant en évolution constante, il y a lieu de conserver un regard critique lors de la lecture de ces tableaux. Si vous constatez que certains éléments n'ont pas été actualisés, n'hésitez pas à nous en informer.

Données enregistrées au niveau de l'entreprise

Numéro d'entreprise	▪Numéro attribué à l'entreprise par la BCE[Publ] ▪Format : ZNNN.NNN.NNN (Z= 0 ou 1) **Attention !** Ce numéro est censé remplacer tous les autres numéros d'identification depuis le 1.1.2005, à l'exception des numéros rendus obligatoires en vertu d'une réglementation européenne ou internationale. Vous trouverez plus d'information à ce sujet au point 2.1 du chapitre 2.
Dénominations	▪ Dénomination sociale[Publ] ▪ Dénomination commerciale[Publ] ▪ Abréviation[Publ] ▪ Langue de la dénomination [Publ] ▪ Date de début de la dénomination [Publ] ▪ Date d'arrêt de la dénomination + Historique dans BCE-WI
Adresse du siège social	▪ Adresse du siège social[Publ] ▪ Informations supplémentaires (nom du bâtiment, de la zone industrielle, etc.) ▪ Date de début[Publ] ▪ Date de l'arrêt ▪ Téléphone[Publ] ▪ Fax[Publ] ▪ E-mail[Publ] + Historique dans BCE-WI **Attention !** Pour les entreprises en personne physique : ▪ La dénomination sociale correspond au nom et prénom de l'entrepreneur individuel ▪ L'adresse correspond à son domicile repris du RNPP (Registre national des personnes physiques) ou du Rbis (Registre de la Banque-carrefour de la sécurité sociale). ▪ Cette adresse n'est pas consultable via le BCE Public Search.
Informations générales	▪ Date de début de l'entreprise[Publ] ▪ Date d'inscription dans la BCE ▪ Type d'entreprise[Publ] (entreprise en PP ou en PM) ▪ Forme juridique[Publ] (.xls) (S.A., SPRL, etc...) + Historique dans BCE-WI ▪ Situation juridique (.xls) (normale, faillite, etc…) + Historique dans BCE-WI ▪ Explication juridique des situations juridiques (PDF sur le site ASA) ▪ Status (.xls) (active, arrêtée, clôturée, annulée, etc…) ▪ Date d'arrêt de l'entreprise
Informations financières	▪ Capital social ▪ Date de l'assemblée générale annuelle ▪ Date de fin de l'exercice comptable ▪ Date début / date de fin de l'exercice comptable exceptionnel ▪ Durée de l'entreprise + Historique dans BCE-WI

	Attention ! Ces informations sont disponibles uniquement pour certains types d'entreprises.
Fonctions	▪ Code et intitulé de la fonction (.xls) ▪ Nom et n° registre national de la personne ou dénomination et n° entreprise de l'entreprise exerçant la fonction ▪ Date de début ▪ Date d'arrêt ▪ Raison de l'arrêt de la fonction (.xls) + Historique dans BCE-WI Sont mentionnées dans cette rubrique : ▪ des personnes habilitées à administrer et à engager la société et la personne chargée de l'administration journalière (administrateur-délégué, associé, gérant,…). ▪ des curateurs, … ▪ des personnes qui détiennent les compétences professionnelles ouvrant l'accès à la profession (professions réglementées, connaissance de gestion de base, détaillant en viande, boucher, ambulant, carte d'étranger). **Attention !** ▪ Le BCE Public Search permet de consulter uniquement le type et l'intitulé des compétences professionnelles actives[Publ] et la date de début[Publ]. ▪ Pour pouvoir accéder via le BCE-WI aux données personnelles des personnes exerçant une fonction, votre service doit en faire explicitement la demande sur le formulaire de demande d'accès à la BCE (voir le point 2.9 ci-dessous).
Comptes bancaires	▪ Administration instrumentante ▪ Usage du compte (.xls) ▪ Numéro de compte ▪ Numéro IBAN ▪ Date de début ▪ Date d'arrêt + Historique dans BCE-WI
Qualités (autorisations)	▪ Administration instrumentante ▪ Code et intitulé de la qualité/autorisation[Publ] (.xls) ▪ Phase d'attribution (.xls) (autorisation en analyse, acquise, …) ▪ Date de début[Publ] ▪ Date d'arrêt ▪ Raison de l'arrêt de la qualité (.xls) ▪ + Historique dans BCE-WI **Attention !** ▪ Le BCE Public Search permet de consulter uniquement le type et l'intitulé des qualités actives et la date de début[Publ]. ▪ En application de l'article 22 de la loi du 16 janvier 2003, vous ne pouvez plus demander à une entreprise la preuve qu'elle dispose d'une des qualités pour lesquelles des informations sont déjà disponibles dans la BCE, à savoir : ▪ Qualité « entreprise commerciale » (remplace l'inscription au registre de commerce) - Qualité «artisan » (remplace l'inscription au registre des artisans) - Qualité « employeur ONSS » - Qualité « employeur ONSS-APL »

	- Qualité « inscrit TVA » - Mandataire personne morale étrangère ▪ D'autres qualités/autorisations pourraient être introduites dans la BCE à condition que l'introduction de cette qualité/autorisation permette: - de réaliser la collecte unique des données - de remplacer la publication d'un agrément/autorisation au Moniteur belge par une consultation de la BCE. *Base légale* : article 409, 2e alinéa, 4° de la loi-Programme du 24.12.2002 qui stipule que le Roi peut, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, (…) adapter les règles actuelles en matière de publicité et de publication de certaines décisions administratives aux possibilités qui sont offertes via le portail fédéral. **Attention !** Si vous souhaitez faire usage de cette disposition et introduire dans la BCE les autorisations octroyées par votre administration, vous devez en faire la demande au service de gestion de la BCE.
Activités économiques	▪ Administration instrumentante (initiateur) Publ ▪ HUCodes NACE et descriptionUH Publ Nomenclature 2003 (.xls) Nomenclature 2008 (.xls) Table de conversion 2003-2008 (.xls) ▪ Type d'activité : principale, secondaire ou auxiliaire ▪ Date de début Publ ▪ Date de l'arrêt + Historique dans BCE-WI **Attention !** ▪ La BCE ne se considère pas comme source authentique pour les activités, bien que la loi lui en donne la mission. Ces activités sont donc communiquées à titre purement indicatif. ▪ Les codes NACE sont les codes d'activité dans la Nomenclature des Activités économiques dans la Communauté européenne. Les versions NACEBEL 2003 et 2008 sont affichées. Sont reprises au niveau de l'entreprise, les activités (codes NACE en 5 positions) introduites notamment par l'ONSS, l'Impôt des sociétés et la TVA (limité à 5 activités). ▪ Une activité est qualifiée de *principale* ou *secondaire* en fonction du poids de son chiffre d'affaires (TVA) ou du nombre de travailleurs (ONSS). ▪ Les activités auxiliaires sont les activités qui sont exercées à titre de support des activités productrices. Exemples : restaurant d'entreprise, transport pour compte propre, entrepôt, siège administratif.
Données du bilan	▪ Administration instrumentante ▪ 0203201340 = Banque Nationale de Belgique (BNB) ▪ 0308357753 = SPF Justice ▪ Date de l'assemblée générale annuelle ▪ Type de dépôt de bilan (.xls) ▪ Date d'acceptation de dépôt de bilan ▪ Code langue dépôt de bilan ▪ Date de début de l'exercice comptable ▪ Date de fin de l'exercice comptable + Historique dans BCE-WI
Publication au Moniteur belge	▪ Numéro ▪ Type de sujet ▪ Sujet de la publication : Sociétés commerciales (.xls) / ASBL (.xls)

	▪ Langue de la publication ▪ Date de publication ▪ Lien vers le Moniteur belge offrant la possibilité de consulter les annexes au Moniteur belge (acte constitutif, démissions, augmentation de capital, etc…)[Publ].
Liens entre entreprises	▪ Entreprise liée (père). Exemples : société absorbée, remplacée, scindée ou transférée ▪ Type de lien entreprise-entreprise (fusion, transfert, …) ▪ Entreprise liée (fils). Exemples : société absorbante, société nouvelle ▪ Date de début ▪ Date d'arrêt ▪ Raison d'arrêt du lien entreprise-entreprise (.xls)
Numéros d'identification externes	▪ Type numéro d'identification externe (.xls) ▪ Numéro d'identification externe ▪ Il s'agit des différents numéros d'identification utilisés précédemment par les diverses administrations (numéro ONSS, numéro registre de commerce, …).
Liste des unités d'établissement	▪ Nombre d'unités d'établissement[Publ] ▪ Numéro d'unité d'établissement[Publ] ▪ Dénomination de l'unité d'établissement[Publ] ▪ Adresse de l'unité d'établissement[Publ] ▪ Date début de l'unité d'établissement[Publ] ▪ Date d'arrêt de l'unité d'établissement ▪ Raison de l'arrêt de l'unité d'établissement (.xls) + Historique dans BCE-WI

Données enregistrées au niveau de chaque unité d'établissement

Numéros	▪ Numéro d'entreprise[Publ] ▪ Numéro attribué par la BCE à l'unité d'établissement[Publ] Format numéro UE : Z.NNN.NNN.NNN (Z= chiffre de 2 à 8)
Dénominations	▪ Dénomination commerciale[Publ] ▪ Abréviation[Publ] ▪ Langue de la dénomination[Publ] ▪ Date de début de la dénomination[Publ] ▪ Date d'arrêt de la dénomination + Historique dans BCE-WI
Adresse de l'unité d'établissement	▪ Adresse[Publ] ▪ Informations supplémentaires ▪ Date de début[Publ] ▪ Date d'arrêt ▪ Téléphone[Publ] ▪ Fax[Publ] ▪ E-mail[Publ] + Historique dans BCE-WI
Informations générales	▪ Date de début de l'unité d'établissement [Publ] ▪ Date de fin de l'unité d'établissement ▪ Raison de l'arrêt (.xls) ▪ Status (.xls)

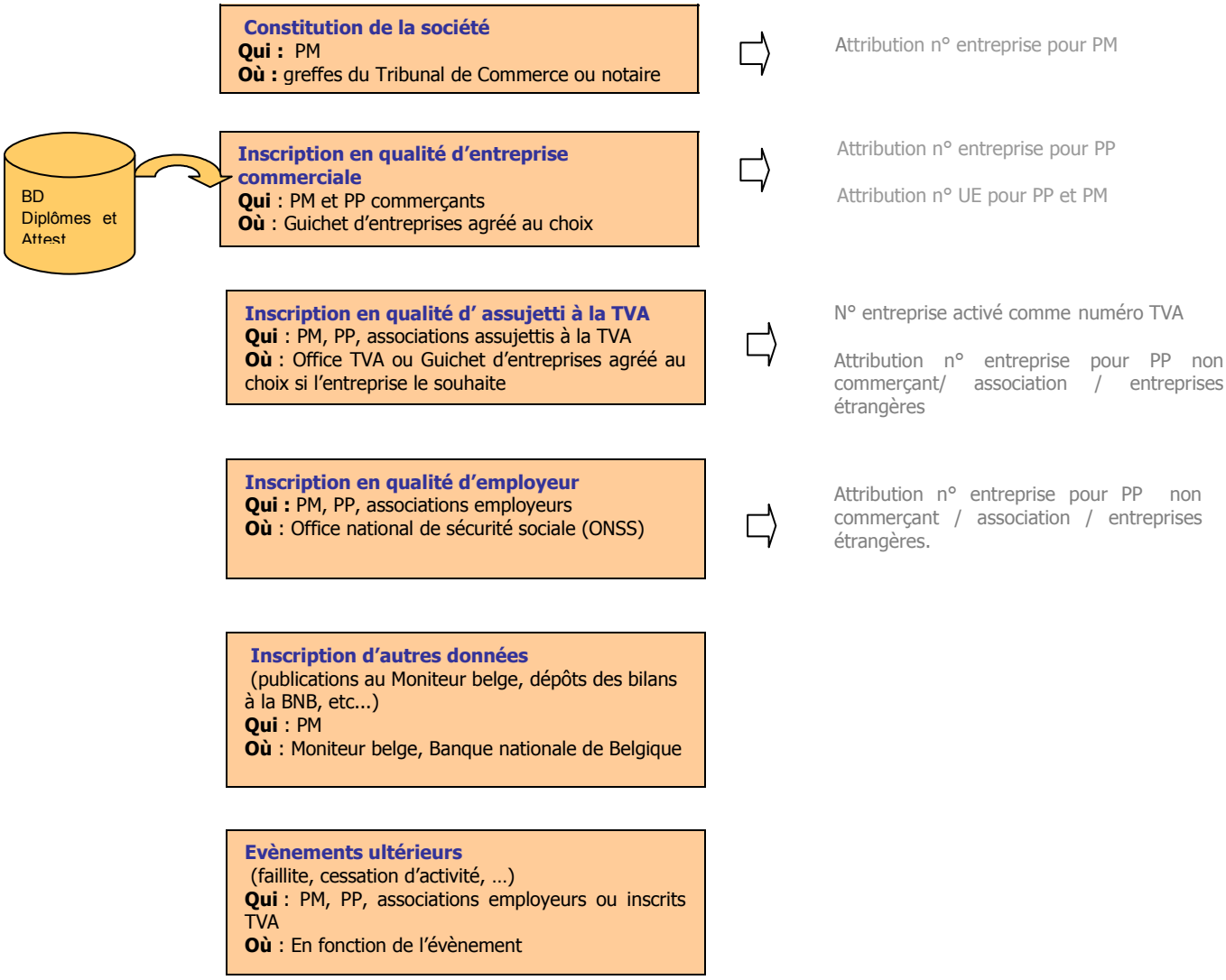
	▪ Date de début du lien entreprise La date de début de l'unité d'établissement peut être différente de la date de début du lien entreprise car une unité d'établissement peut être transférée d'une entreprise à une autre.
Fonctions	▪ Code et intitulé de la fonction ▪ Nom et n° registre national de la personne ou dénomination et n° entreprise de l'entreprise exerçant la fonction ▪ Date de début ▪ Date d'arrêt ▪ Raison de l'arrêt (.xls) Type de fonction mentionnée à ce niveau : personnes exerçant une fonction juridique dans l'unité d'établissement (gérant…).
Activités économiques	▪ Administration instrumentante[Publ] ▪ Codes NACE et description[Publ] Nomenclature 2003 (.xls) Nomenclature 2008 (.xls) ▪ Table de conversion 2003-2008 (.xls) ▪ Type d'activité : principale, secondaire ou auxiliaire[Publ] ▪ Date de début[Publ] ▪ Date d'arrêt + Historique dans BCE-WI **Attention !** ▪ La BCE ne se considère pas comme source authentique pour les activités, bien que la loi lui en donne la mission. Ces activités sont donc communiquées à titre purement indicatif. ▪ Les codes NACE sont les codes d'activité dans la Nomenclature des Activités économiques dans la Communauté européenne. Les versions NACEBEL 2003 et 2003 sont affichées. ▪ Sont reprises au niveau de l'unité d'établissement les activités commerciales introduites par les guichets d'entreprises agréés et les activités introduites par l'Office national de sécurité sociale (ONSS) lorsque l'unité d'établissement est également un lieu d'occupation de travailleurs salariés. ▪ En général, les entreprises déclarent auprès d'un guichet d'entreprises agréé les activités qu'elles comptent exercer (car les modifications sont payantes). Il se peut donc que l'entreprise déclare des activités qu'elle n'exerce pas encore. ▪ Les entreprises doivent mentionner leur *activité principale* (celle correspondant au chiffre d'affaire le plus élevé) et leurs *activités secondaires.* ▪ Dans certains cas, des activités *auxiliaires* sont également mentionnées (= activités exercées à titre de support des activités productrices). Exemples : restaurant d'entreprise, transport pour compte propre, entrepôt, siège administratif. ▪ La présence d'un code NACE n'équivaut pas à une autorisation d'exercer cette activité. Ce sont les mentions introduites au niveau des qualités qui indiquent si une entreprise a obtenu un agrément particulier.

Lien unité d'établissement -entreprise	▪ Type de lien unité d'établissement-entreprise ▪ Entreprise liée ▪ Raison de l'arrêt du lien unité d'établissement -entreprise ▪ Date de début ▪ Date d'arrêt

2.7 A quel moment ces données sont-elles disponibles dans la BCE ?

Il est très important de savoir que les données ne sont pas introduites dans la BCE au même moment. L'inscription d'une entreprise dans la BCE suit le schéma suivant :

Légende
PM = entreprise en personne morale (= société)
PP = entreprise en personne physique (= entrepreneur individuel)



Attention !

Le fait pour une entreprise d'être inscrite à la BCE ne signifie pas pour autant qu'elle ait la qualité d'entreprise commerciale (= anciennement, inscription au registre de commerce). Ce n'est que lorsque l'entreprise s'est adressée à un guichet d'entreprises agréé et a fourni les pièces probantes que le guichet d'entreprises agréé l'inscrit en cette qualité à la BCE.

Constitution de la société (initiateur : greffe du Tribunal de Commerce ou notaire)

Lors de la création juridique d'une société (rédaction de l'acte constitutif), le notaire (pour les sociétés constituées par acte notarié) ou greffe du Tribunal de Commerce (pour les autres sociétés) introduit les données figurant sur l'acte constitutif dans la BCE qui attribue directement un numéro d'entreprise.

Les données disponibles à partir de ce moment sont :
(pour obtenir le détail de chacune des données figurant dans les tableaux ci-dessous, consultez le bloc correspondant des tableaux repris sous le point 2.6 ci-dessus).

Au niveau de l'entreprise (pour les PM)
- N° entreprise
- Dénominations
- Coordonnées du siège social
- Informations générales
- Informations financières
- Fonctions juridiques (les personnes habilitées à administrer et à engager la société et la personne chargée de l'administration journalière)
- Compte bancaire (numéro de compte bancaire sur lequel le capital social est versé)
- Lien entre les entreprises (création par fusion, etc…).

Inscription en qualité d'entreprise commerciale ou artisanale (initiateur : guichet d'entreprises agréé au choix)

Une entreprise ne peut exercer une activité commerciale que lorsqu'elle est autorisée à cet effet.

Auparavant, l'entreprise obtenait cette autorisation en demandant une attestation d'établissement à une Chambre de Métiers et négoces puis en s'inscrivant au registre de commerce auprès d'un greffe du Tribunal de Commerce.

Depuis la création de la BCE au 1er juillet 2003, ces formalités ont été remplacées par l'inscription à la BCE en qualité d'entreprise commerciale ou en qualité d'entreprise artisanale. Pour obtenir cette qualité, les entreprises commerciales ou artisanales (PP et PM) doivent s'adresser à un guichet d'entreprises agréé de leur choix. Cette inscription est payante.

Le guichet vérifie tout d'abord si l'entreprise occupe bien une personne (soit l'indépendant, l'aidant ou un salarié) remplissant les conditions relatives à la qualification professionnelle :
- connaissance de gestion de base
- professions réglementées
- carte d'ambulant
- carte d'étranger
- licence de boucher.

Si l'entreprise remplit ces conditions, le guichet introduit dans la BCE :
- les données d'identification pour les entreprises en personne physique
- les données relatives à la qualité « entreprise commerciale » ou à la qualité « entreprise artisanale » pour les entreprises en personne physique (PP) et les entreprises en personne morale (PM).

Les données disponibles à partir de ce moment sont :

Au niveau de l'entreprise (pour les PP)
- N° entreprise
- Dénominations
- Coordonnées du siège social

Au niveau de l'entreprise (pour les PP et PM)
- Fonction « capacités professionnelles » (= la ou les personne(s) détenant les compétences professionnelles et/ou la connaissance de gestion de base
- Qualité « entreprise commerciale » ou « artisan » « acquise » + date de début

Au niveau de l'unité d'établissement (pour les PP et PM)
- Numéro de l'unité d'établissement
- Dénominations de l'unité d'établissement
- Coordonnées de l'unité d'établissement
- Activités commerciales + date de début (date de fin) de ces activités

Inscription à la TVA (initiateur : TVA)

L'inscription à la TVA s'effectue, après l'inscription en qualité d'entreprise commerciale, auprès de l'Office TVA compétent.

Depuis octobre 2004, cette inscription peut être effectuée par l'intermédiaire d'un guichet d'entreprises agréé pour les entreprises commerciales qui le souhaitent.

L'administration de la TVA est, dans certains cas, amenée à attribuer un numéro d'entreprise pour des personnes physiques, des associations et des entreprises étrangères sans établissement stable en Belgique.

Les données disponibles à partir de ce moment sont :

Au niveau de l'entreprise (pour les PP et PM)
- Qualité « assujetti à la TVA » acquise + date de début (une qualité TVA « en demande » signifie que la demande a été introduite par un guichet d'entreprises agréé mais que l'administration TVA n'a pas encore donné son feu vert).
- Activités relatives à la qualité « assujetti à la TVA » + date de début (date de fin) de ces activités.

Inscription en qualité d'employeur (initiateur : Office national de sécurité sociale)

Cette inscription peut s'effectuer à n'importe quel moment.

Par ailleurs, l'Office national de sécurité sociale (ONSS) est, dans certains cas, amené à attribuer un numéro d'entreprise pour des personnes physiques, des associations et des entreprises étrangères sans établissement stable en belgique.

L'ONSS pourrait être également amené à attribuer un numéro d'unité d'établissement puisque l'ONSS introduit dans la BCE les unités d'établissement correspondant à des lieux d'occupation pour les entreprises non commerciales employeurs avec plus d'une unité d'établissement.

L'Office national de sécurité sociale pour les administrations provinciales et locales (ONSS-APL) attribue quant à lui un numéro aux administrations qui relèvent de sa compétence.

Les données disponibles à partir de ce moment sont :

Au niveau de l'entreprise (pour les PP et PM)
- Qualité « employeur » ou « employeur ONSS-APL » acquise + date de début
- Activités (codes NACE 5 positions) relatives à la qualité « employeur » ou « employeur ONSS-APL » + date de début

Au niveau de l'unité d'établissement (pour les PP et PM)
- Activités (codes NACE) relatives à la qualité « employeur » + date de début

Evénements ultérieurs

Divers évènements peuvent avoir pour effet une modification des données d'une entreprise ou d'une unité d'établissement. Ils doivent dès lors être communiqués à la BCE par l'intermédiaire de l'initiateur désigné à cet effet.

Par exemple :
- ajout d'une activité commerciale (initiateur : guichet d'entreprises agréé)
- modification de la situation juridique : faillite, concordat, … (initiateur : greffes du Tribunal de Commerce)
- lien entre entreprises : fusion, transfert, … (initiateur : notamment greffes Tribunal de Commerce)
- cessation d'une qualité (initiateur : l'administration ou le service qui gère cette qualité, à savoir le guichet d'entreprises agréé s'il s'agit de la qualité « entreprise commerciale », l'Office national de sécurité sociale s'il s'agit de la qualité employeur, ...)
- etc …

2.8 Types d'accès à la BCE

Le choix du type d'accès à la BCE dépend des données dont vous souhaitez disposer, de la taille de votre groupe-cible et de l'utilisation que vous souhaitez en faire.

⇨ Vos procédures concernent un très grand nombre d'entreprises

Dans ce cas, il vous est recommandé de choisir un des types d'accès suivants :

Application to application (A2A)

L'A2A (Application to application) est un système automatisé de traitement et de mise à jour d'une base de données à partir des données de la BCE ou vice-versa.

Extract

Les extracts ou extraits de modification consistent en la transmission de fichiers à partir de la BCE vers une administration ou une instance client par cassettes ou via FTP/file transfer lorsque le volume le permet.

Vous pouvez demander :
- -soit des « full extract via usb harddisk/cassette »
- -soit des « Wijzig extract via ftp ou cassette »
  - ○Choix de la périodicité (chaque jour, semaine, mois, trimestre)
  - ○Sélection des groupes de données, types d'entreprises/établissements

PubSub

Le PubSub (Publish and Subscribe) est un service d'abonnement automatisé qui permet de recevoir les modifications des entreprises pour lesquelles vous vous serez abonné via l'UME (Universal Messaging Engine).

L'utilisation de ces services nécessite l'octroi d'une autorisation spécifique (voir le point 2.9 ci-dessous)

⇨ Vos procédures concernent un nombre limité d'entreprises

Dans ce cas, vous avez intérêt à opter pour des solutions plus légères qui demandent moins de développement et même de vous contenter d'une consultation des données soit via le BCE Public Search soit via le BCE-WI.

BCE Public Search

Cette interface accessible sur le site de la BCE permet à tous tiers de consulter un nombre limité de données fixé par l'article 7 de l'arrêté royal du 19 juin 2003 portant sur les modalités d'accès à la BCE :

Au niveau de l'entreprise

- le numéro d'entreprise,
- la dénomination,
- l'adresse,
- la forme juridique,
- le type d'entreprise (personne physique ou morale),
- le numéro de téléphone,
- l'adresse e-mail,
- les compétences professionnelles ainsi que les connaissances de gestion de base dont la preuve a été apportée (uniquement l'intitulé),
- les activités exercées au sein de l'entreprise introduites notamment par la TVA et l'ONSS,
- les qualités,
- le nombre d'unités d'établissement
- les dates d'origine de ces données.

Au niveau de l'unité d'établissement

- le numéro d'unité d'établissement,
- la dénomination de cette unité,
- son adresse,
- les activités (commerciales et parfois ONSS),
- le numéro de téléphone et l'adresse e-mail
- les dates d'origine de ces données.

ATTENTION : Seules les entreprises et les unités d'établissement actives sont affichées dans le BCE Public Search. Par conséquent, si une entreprise n'existe plus, elle ne pourra pas être retrouvée au moyen du BCE Public Search. De même, seules les données actives sont affichées. Par conséquent, si, par exemple, une activité ou une qualité a été arrêtée, elle ne sera pas visible dans le BCE Public Search.

Lien vers BCE Public Search (accès libre)

BCE-WI (Banque-Carrefour des Entreprises – Web interface)

Cette interface accessible à partir du Portail fédéral (Services en ligne pour les fonctionnaires) permet:

- la consultation, l'introduction ou la modification, dans la BCE, de l'ensemble des données relatives à une entreprise déterminée (avec ou sans les données personnelles des personnes exerçant une fonction dans l'entreprise, selon le type d'autorisation).
- d'effectuer des recherches (limitées) pour retrouver un numéro d'entreprise
- d'obtenir un historique pour certaines données.

N-B : Cette interface est en voie de restructuration.

Une autorisation est nécessaire pour accéder à cette application :
Lien vers le Manuel d'utilisation du BCE-WI

Lien vers BCE-WI

⇨ Vous souhaitez intégrer les données de la BCE dans un formulaire électronique ou dans une application

Webservices

Dans ce cas, vous pouvez utiliser les webservices développés par FedICT et le SPF Economie ou travailler sur base d'un full extract. Webservices

Ces Webservices permettent d'interagir directement avec la Banque-Carrefour des Entreprises et d'autres bases de données des administrations fédérales, via le réseau physique FEDMAN et l'UME.

Pour ce faire, une série de contraintes techniques et légales doivent être respectées qui sont décrites dans le Cookbook rédigé par FedICT.

En ce qui concerne la BCE, 32 Webservices ont été développés à partir des composants suivants :
- Personinterface
- Enterpriseinterface
- Activityinterface
- Addressinterface
- BankAccountinterface
- Denominationinterface
- Functioninterface
- JuridicalSituationinterface
- PublicationDatainterface
- BusinessUnitinterface

Pour accéder aux sources authentiques via Web Service, il faut en faire la demande à Fedict et au service de gestion de la BCE et établir un contrat avec FedICT.

Remarque
Un Federal Service Bus (FSB) est en cours de développement chez FedICT. Il s'agit d'une couche business supplémentaire sur les webservices : alors qu'avec l'UME, il faut connaître la source authentique qui contient les données dont on a besoin, dans le cas du FSB, le système définirait lui-même dans quelle source authentique il doit aller chercher les données. Il s'agit également d'un système plus sécurisé permettant l'ordonnancement des divers processus (Exemple : recherche des données dans le Registre national des personnes physiques avant la création d'une entreprise en personne physique dans la BCE). Ce système permettrait par ailleurs aux fournisseurs de développer eux-mêmes leurs webservices et nécessiterait moins de ressources de développement, libérant ainsi plus de ressources pour le business.

Plus d'information

- Si vous avez accès aux e-communities, vous pouvez consulter le document « Accès aux sources authentiques par le biais de Webservices » dans le Catalogue de services de FedICT.
- Ou contactez le servicedesk@fedict.be

Full extract

Vous pouvez également travailler avec un full extract (+ mises à jour). Les données peuvent, dans ce cas, être utilisées pour plusieurs formulaires à condition que l'on respecte la finalité décrite dans la demande d'autorisation.

2.9 Autorisations nécessaires pour accéder à la BCE

Vous trouverez sous cette rubrique des informations pratiques sur les modalités d'accès à la BCE. Ces modalités d'accès sont réglées notamment par l'arrêté royal du 19 juin 2003 portant sur les modalités d'accès à la Banque-Carrefour des Entreprises.

Pour rappel, l'accès aux données de la BCE via le BCE Public Search ne requiert pas d'autorisation.

Autorisations nécessaires pour accéder à la BCE (A2A, BCE-WI ou extracts)

Si vous souhaitez accéder aux données de la BCE via BCE-WI, A2A ou les extracts, votre service doit en faire la demande au Service de gestion de la BCE au moyen du formulaire qui se trouve sur le site de la BCE.

A cet effet, votre service doit :
- Préciser au point 3 de ce formulaire si vous souhaitez accéder aux données personnelles,
- Compléter un formulaire par type d'accès souhaité :
  - un formulaire pour l'accès BCE-Wi
  - un formulaire pour Application to Application (avec ou sans PubSub)
  - un formulaire pour les extraits de modification (avec ou sans PubSub),
- Renvoyer les formulaires au service de gestion de la BCE qui prendra contact avec lui pour définir les modalités techniques d'accès.

En ce qui concerne l'accès à BCE-WI, chaque utilisateur doit disposer en outre d'un token fonctionnaire et d'un rôle attribué par l'intermédiaire du gestionnaire de sécurité au sein de votre administration.

Pour ce faire, l'agent de sécurité de votre administration devra compléter le formulaire de FedICT «Demande de droits d'accès aux services en ligne pour fonctionnaires » et en envoyer une copie à l'agent de sécurité de la BCE. Si un accès aux données personnelles est demandé, une copie sera également envoyée au Registre national des personnes physiques.

Autorisations nécessaires pour utiliser les webservices

Pour accéder aux sources authentiques via Web Service, il faut établir un contrat avec FedICT qui reprend notamment les éléments suivants :

- Génération de Digital Certificates pour l'authentification de l'utilisateur du webservice
  (si vous avez accès aux e-communities, vous pouvez consulter le document « Livraison de certificat dans le cadre des webservices » dans le Catalogue de services de FedICT)
- Besoins spécifiques User management
- Besoins spécifiques Web Services client
- Disponibilités d'un environnement de test
- Procédure d'acceptation avant toute mise en production d'une application webservices client

Plus d'information :

Contactez le servicedesk@fedict.be

2.10 La collecte unique des données de la BCE en pratique

Quelles sont les données ou attestations demandées qui pourraient être supprimées car disponibles dans la BCE ?

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous des exemples de données ou attestations qui sont actuellement demandées par certaines administrations aux entreprises alors que les données correspondantes sont disponibles dans la BCE. En utilisant de manière plus intensive la BCE, ces données ne devraient plus être demandées aux entreprises.

Données disponibles au moyen du BCE Public Search (accès libre)

Vous demandez :		**Données disponibles dans la BCE :**
Données d'identification de l'entreprise	⇨	N° entreprise
	⇨	Dénominations de l'entreprise
	⇨	Adresse siège social + tél, fax, e-mail
	⇨ ⇨ ⇨	Type d'entreprise (PP ou PM) Forme juridique Date de début N-B : si vous souhaitez en outre des données sur la situation juridique, la date d'arrêt et les raisons de l'arrêt, vous devez demander un accès au BCE Private Search (voir point 2.9 ci-dessus). **Attention** : la seule présence de données d'identification d'une entreprise dans la BCE ne constitue pas la preuve qu'une entreprise a obtenu la qualité d'entreprise commerciale (= anciennement inscription au registre de commerce). Il faut en outre que la donnée « qualité entreprise commerciale » y figure car seule la présence de cette qualité constitue cette preuve.
Données d'identification de chacune des unités d'établissement (= sièges d'exploitation)	⇨ ⇨	N° entreprise N° unité d'établissement
	⇨	Dénominations des unités d'établissement
	⇨	Adresse de l'unité d'établissement + tél, fax, e-mail
	⇨	Date début N-B : si vous souhaitez en outre des données sur la date d'arrêt, les raisons de l'arrêt et le status vous devez demander un accès au BCE Private Search (voir point 2.9 ci-dessus). .
Accès à la profession	⇨	Compétences professionnelles et connaissance de gestion de base (uniquement l'intitulé) . Attention ▪ Cette donnée ne figure pas toujours dans la BCE pour les entreprises créées avant le 1.7.2003 mais la présence de la qualité d'entreprise commerciale signifie qu'à un moment déterminé, l'entreprise a apporté ces preuves.

		▪ Si vous souhaitez connaître le nom de la ou des personne(s) qui rempli(ssen)t les conditions d'accès à la profession, il faut demander un accès au BCE Private Search (voir point 2.9 ci-dessus).
Copie du registre de commerce (ou attestation d'inscription au registre de l'artisanat)	⇨	Qualité « entreprise commerciale » ou « entreprise artisanale » Remarque : avant d'introduire cette qualité, le guichet d'entreprises agréé vérifie si l'entreprise remplit les conditions d'accès à la profession exigées pour les activités qu'elle compte exercer. Exemple : lors de l'inscription d'un restaurant, le guichet vérifie si l'entreprise peut produire un accès à la profession comme restaurateur et une preuve de la connaissance de gestion de base. Par conséquent, si une entreprise de restauration a obtenu la qualité d'entreprise commerciale, cela veut dire qu'elle a apporté les preuves requises d'accès à la profession .
Attestation d'inscription à la TVA	⇨	Qualité «entreprise assujettie à la TVA »
Attestation d'inscription à l'ONSS	⇨	Qualité « employeur ONSS »
Attestation d'inscription à l'ONSS-APL	⇨	Qualité « employeur ONSS-APL »
Copie de l'acte de constitution	⇨	Lien vers les publications au Moniteur belge Remarque : on trouve dans le Moniteur belge au minimum les extraits des statuts postérieurs au 1.1.1983 mais également, de plus en plus, l'intégralité des statuts. La BD e-DAS en construction permettra également de consulter l'intégralité des statuts.
Activités économiques	⇨ ⇨ ⇨ ⇨ ⇨	*Niveau entreprise* Codes NACE introduits par la TVA Codes NACE introduits par l'Office national de sécurité sociale (ONSS) Codes NACE introduits par l'Impôts des sociétés *Niveau unité d'établissement* Codes NACE introduits par les guichets d'entreprises agréés Codes NACE introduits par l'Office national de sécurité sociale (ONSS)

Données disponibles au moyen du BCE Private Search (accès moyennant autorisation)

Vous demandez :		**Données disponibles dans la BCE :**
Liste des administrateurs, gérants et personnes ayant le pouvoir d'engager la personne morale	⇨	Nom et n° registre national des personnes ou dénomination et n° entreprise des entreprises exerçant une fonction juridique dans l'entreprise et type de fonction exercée **Attention** ▪ Si vous souhaitez accéder aux données personnelles des personnes exerçant une fonction, il faut en faire explicitement la demande (voir le point 2.9 ci-dessus). ▪ Les fonctions juridiques des entreprises existant avant le 1/7/2003 n'ont pas été uploadées dans la BCE. La Cellule BCE a cependant prévu d'inviter les entreprises à compléter ces données en remplissant un formulaire disponible sur le site de

		la BCE.
Personnes ouvrant l'accès à la profession	⇨	Nom et n° registre national de la ou des personne(s) qui détien(nen)t les compétences professionnelles ouvrant l'accès à la profession. Attention : si vous souhaitez accéder aux données personnelles des personnes exerçant une fonction, il faut en faire explicitement la demande (voir le point 2.9 ci-dessus).
Situation juridique (faillites, concordats, …)	⇨ ⇨	Code « situation juridique » + tableau explicatif Nom et n° entreprise du curateur, administrateur provisoire, …)
Activités continuées par le conjoint ou par un ou plusieurs héritiers ou successibles en ligne directe de cet entrepreneur	⇨	Cette information apparaît dans les liens entreprise-entreprise des deux entreprises.
Capital social, date assemblée générale, exercice comptable	⇨	Informations financières
Bilans	⇨	Données du bilan

Votre groupe-cible correspond-il aux entités enregistrées dans la BCE ?

Si vos procédures concernent des entreprises et/ou unités d'établissement qui ne se trouvent pas encore dans la BCE et qui pourtant devraient s'y trouver sur base de l'article 4 de la loi du 16 janvier 2003 sur la BCE (voir les points 2.4 et 2.5 ci-dessus), nous vous suggérons de contacter le service de gestion de la BCE.

Vos dispositions légales et/ou réglementaires prévoient-elles de communiquer des données déjà disponibles dans la BCE ?

Vous devez mettre vos dispositions légales et/ou réglementaires en conformité avec l'article 22 de la loi du 16 janvier 2003 sur la BCE (collecte unique des données) : si vos dispositions légales et réglementaires obligent les entreprises à communiquer à votre administration des données déjà disponibles à la BCE que vous êtes habilités à consulter, il y aura lieu d'adapter ces dispositions en supprimant toutes références à ces données.

Nous vous suggérons d'utiliser la formule suivante qui vous permet d'exiger malgré tout ces données si elles n'ont pas été communiquées par l'entreprise à la BCE :

« Les renseignements visés aux articles … doivent être fournis pour autant qu'ils n'aient pas déjà été communiqués à la Banque-Carrefour des Entreprises visée à la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions ou d'autres bases de données de services publics auxquelles l'administration X a accès. »

Vos dispositions légales et/ou réglementaires prévoient-elles de fournir une preuve de l'inscription au registre de commerce ou autre ?

Il faut remplacer, dans les dispositions légales et réglementaires ainsi que dans les instructions, l'obligation de produire une preuve papier de l'inscription au registre de commerce par l'obligation d'être inscrit en qualité d'entreprise commerciale puisque cette donnée se trouve dans la BCE. Idem notamment pour les quatre autres qualités déjà prévues dans la BCE : employeur, employeur ONSS-APL, artisan, identifié à la TVA.

Exemple de formule à utiliser :

Remplacer :

« Etre inscrit au registre du commerce ou au registre professionnel conformément aux exigences de la législation de l'Etat membre où ils sont établis »

Par :

« Etre inscrit dans la Banque-carrefour des entreprises en qualité d'entreprise commerciale ou artisanale, ou être inscrit au registre du commerce ou au registre professionnel conformément aux exigences de la législation de l'Etat membre où ils sont établis ».

3.Les données d'identification des personnes physiques

La réalisation du principe de la collecte unique des données d'identification relatives aux citoyens nécessitait de disposer de sources authentiques reprenant les données d'identification de base des citoyens.

C'est pourquoi deux bases de données ont été créées, contenant chacune des données d'identification relatives à un groupe distinct de citoyens : le registre national des personnes physiques qui reprend les données d'identification de base de toutes les personnes résidant sur le territoire belge et les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale qui reprennent les données d'identification de base des personnes non identifiées dans le RNPP.

3.1 Le registre national des personnes physiques (RNPP)

Le registre national des personnes physiques reprend les données d'identification de base de toutes les personnes résidant sur le territoire belge.

L'utilisation de ces données par les administrations aide à la réalisation du principe de la collecte unique des données. Cela ne peut se faire cependant que moyennant une autorisation préalable.

3.1.1 Base légale

En vertu de l'article 6 de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, les autorités, les organismes et les personnes visés par la loi et qui sont autorisés à consulter les données du Registre national, ne peuvent plus demander directement lesdites données à une personne.

Plus d'information

- Vous trouverez toutes les dispositions légales et réglementaires sur le registre national et le texte complet coordonné de la loi sous la rubrique « Législation » du site du registre national. Pour y accéder, cliquez ici.
- Pour consulter les textes consolidés, surfez sur le site du SPF Justice.

3.1.2 Administrations concernées

Toutes les administrations qui collectent ou utilisent des données relatives aux citoyens pour l'exécution de leurs missions sont en principe concernées par les dispositions relatives au registre national des personnes physiques.

Administrations concernées par l'application du principe de la collecte unique des données

Conformément à l'article 6 de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, les autorités, les organismes et les personnes visés par la loi et qui sont autorisés à consulter les données du Registre national, ne peuvent plus demander directement lesdites données à une personne.

L'article 5 de la même loi prévoit que l'autorisation d'accéder aux informations du registre national des personnes physiques ou d'en obtenir communication est accordée par le comité sectoriel du Registre national :

1. aux autorités publiques belges pour les informations qu'elles sont habilitées à connaître en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance;

2. aux organismes publics ou privés de droit belge pour les informations nécessaires à l'accomplissement de tâches d'intérêt général qui leur sont confiées par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance ou de tâches reconnues explicitement comme telles par le comité sectoriel;

3. aux personnes physiques ou morales qui agissent en qualité de sous-traitants des autorités publiques belges et des organismes publics ou privés de droit belge visés aux 1) et 2); l'éventuelle sous-traitance se fait à la demande, sous le contrôle et sous la responsabilité desdits autorités et organismes; ces sous-traitants doivent s'engager formellement à respecter les dispositions de la présente loi et de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et prennent les mesures nécessaires à cette fin, dont ils font état aux personnes pour lesquelles ils agissent en qualité de sous-traitants;

4. aux notaires et les huissiers de justice pour les informations qu'ils sont habilités à connaître en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance;

5. à l'Ordre des pharmaciens dans le but de communiquer à leurs membres la résidence principale d'un client auquel un médicament dangereux pour la santé aurait été remis;

6. à l'Ordre des barreaux francophones et germanophone et à l'Orde van de Vlaamse balies, dans le seul but de communiquer aux avocats les informations dont ils ont besoin pour les tâches qu'ils remplissent en tant qu'auxiliaires de la justice.

Administrations habilitées à introduire des données dans le RNPP

Les données du registre national proviennent des services de la population des différentes communes.

3.1.3 Personnes inscrites dans le RNPP

Sont reprises dans le registre national des personnes physiques :

- Les personnes inscrites dans le registre de la population, à savoir les Belges et les étrangers autorisés à s'établir en Belgique et ayant leur résidence principale en Belgique (c.-à-d. qui séjourne la plus grande partie de l'année en Belgique).

- Les personnes inscrites dans le registre des étrangers de leur commune, à savoir les étrangers autorisés à séjourner plus de 3 mois.

- Les personnes inscrites dans le registre d'attente, à savoir les demandeurs d'asile qui ne sont pas enregistrés dans une autre qualité dans l'un des registres précédents.

- Les personnes inscrites dans les registres tenus dans les postes consulaires, à savoir les Belges résidant à l'étranger qui souhaitent s'y inscrire.

3.1.4 Données enregistrées dans le RNPP

Le registre national des personnes physiques reprend 13 données légales (avec un historique) :

- nom et prénom
- lieu et date de naissance
- sexe
- nationalité
- adresse de la résidence principale
- lieu et date de décès
- profession
- état civil
- composition de la famille
- communication du registre pour les personnes inscrites dans le registre d'attente
- situation administrative des personnes inscrites dans le registre d'attente
- certificat d'identité et de signature
- cohabitation légale

3.1.5 Type d'accès aux données du RNPP

En construction

3.1.6 Autorisations nécessaires pour avoir accès aux données du RNPP

En vertu de l'article 5 de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, vous devez obtenir l'autorisation du Comité sectoriel du Registre national créé au sein de la Commission de la protection de la vie privée si vous souhaitez :

- utiliser le numéro d'identification du registre national,
- avoir accès aux informations qui sont enregistrées dans le registre national
- obtenir communication des informations qui sont enregistrées dans le registre national

Pour ce faire, il y a lieu de remplir les documents suivants (en cliquant sur le lien, vous accédez aux documents PDF):

Formulaire de demande d'autorisation pour l'accès, la communication et l'utilisation du numéro
Formulaire de demande d'autorisation pour l'utilisation du numéro

L'objectif à mentionner sur ces documents doit être précis, explicitement décrit et légitime.
L'autorisation se limite aux informations qu'une administration est habilitée à connaître en vertu de dispositions légales ou réglementaires. Par ailleurs, l'utilisation de ces données est payante.

Plus d'information

- Pour plus d'informations sur les conditions et la procédure de demande d'accès aux informations du RNPP et/ou d'utilisation du numéro d'identification du Registre national, cliquez ici.

3.1.7 La collecte unique des données du RNPP en pratique

Si vous avez obtenu l'autorisation d'accéder aux données du RNPP, vous ne pouvez plus demander dans vos formulaires ou dans le cadre de toute autre formalité, les données disponibles dans ce registre pour les personnes qui y sont inscrites. Vous devez par ailleurs supprimer toutes références à ces données dans vos dispositions légales.

Seul le numéro RNPP devrait être demandé dans un formulaire transactionnel ou dans une application. Sur base de ce numéro, votre application peut aller rechercher dans le registre (ou à partir de la eID) les données d'identification de la personne.

Si vous souhaitez obtenir un historique ou une composition de ménage, ces données se trouvent dans le RNPP.

3.2 Les registres de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale (BCSS)

Certaines personnes ne sont pas identifiées dans le registre national des personnes physiques. Or, l'identification de ces personnes est parfois nécessaire soit parce qu'elles sont concernées par l'une des branches de la sécurité sociale, soit parce qu'elles doivent faire l'objet d'une inscription dans la Banque-carrefour des entreprises, soit encore parce que leur identification est requise pour l'exécution de missions accordées en vertu d'une loi, un décret ou une ordonnance à une autorité belge.

La tâche de collecter, d'enregistrer et de traiter les données relatives à l'identification de ces personnes a été confiée à la Banque Carrefour de la sécurité sociale qui a créé à cet effet des bases de données appelées « registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale » (dont le registre bis, le registre ter et le registre des radiés) qui contiennent les données d'identification relatives à ces personnes ne résidant pas ou plus en Belgique et qui est complémentaire au registre national des personnes physiques.

Les institutions de sécurité sociale sont obligées de demander les données d'identification des personnes physiques exclusivement à la Banque Carrefour de la sécurité sociale, sauf lorsqu'il s'agit de données récoltées par le registre national des personnes physiques.

Ce principe de collecte unique des données ne s'applique pas stricto sensu aux autres administrations mais celles-ci sont bien entendu encouragées à demander l'autorisation d'utiliser ces données si leur groupe-cible comporte un grand nombre de personnes inscrites dans les registres de la BCSS.

3.2.1 Base légale

En vertu de l'article 4 de la loi organique du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque Carrefour de la sécurité sociale, la Banque Carrefour de la sécurité sociale est chargée de collecter, d'enregistrer et de traiter les données relatives à l'identification des personnes :

- pour autant que plusieurs institutions de la sécurité sociale aient besoin de ces données pour l'application de la sécurité sociale,
- pour autant que l'identification de ces personnes soit requise en exécution de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre du commerce et création de guichets d'entreprises agréés,
- ou pour autant que l'identification de ces personnes soit requise pour l'exécution des missions qui sont accordées par ou en vertu d'une loi, un décret ou une ordonnance à une autorité publique belge ou pour l'accomplissement des tâches d'intérêt général qui sont confiées par ou en vertu d'une loi, un décret ou une ordonnance à une personne physique ou à un organisme public ou privé de droit belge. Cette mission ne porte pas sur les données qui sont enregistrées et actualisées par le Registre national.

Par ailleurs, l'article 11 de la même loi prévoit que lorsque les données sociales sont disponibles dans le réseau, les institutions de sécurité sociale sont tenues de les demander exclusivement à la Banque-carrefour, sans préjudice de l'article 4, alinéa 2. Elles sont également tenues de s'adresser à la Banque-carrefour lorsqu'elles vérifient l'exactitude des données sociales disponibles dans le réseau.

Plus d'information

- L'ensemble des dispositions relatives à la Banque Carrefour de la sécurité sociale est disponible sur le site très complet de cette institution : www.bcss.fgov.be.
- Vous y trouverez également des informations sur le fonctionnement et l'organisation de la Banque Carrefour de la sécurité sociale.

3.2.2 Administrations concernées

Les institutions de sécurité sociale sont concernées en premier chef par les dispositions relatives aux registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale mais d'autres administrations peuvent également être concernées.

Administrations concernées par l'application du principe de la collecte unique des données prévu par l'article 11 de la loi du 15 janvier 1990

L'utilisation des données contenue dans les registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale est obligatoire pour les institutions publiques de sécurité sociale en vertu de l'article 11 de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque Carrefour de la sécurité sociale qui stipule que lorsque les données sociales sont disponibles dans le réseau, les institutions de sécurité sociale sont tenues de les demander exclusivement à la Banque-carrefour.

L'utilisation des données des registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale n'est pas obligatoire pour les autres administrations. Néanmoins si leur groupe-cible comprend un grand nombre de personnes inscrites dans les registres de la BCSS, il leur est recommandé d'utiliser les données des registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale moyennant l'autorisation du Comité sectoriel de la Banque

Carrefour de la sécurité sociale et de la santé (voir « Autorisations nécessaires ») ainsi que cela est prévu également dans cet article 4.

Notons également que cet article 4 prévoit l'identification des personnes qui doivent faire l'objet d'une inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises en application de la loi 16 janvier 2003 créant une Banque-Carrefour des Entreprises.

Administrations habilitées à introduire des données dans les registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale

La collecte des données d'identification des personnes concernées est assurée par la Banque Carrefour de la sécurité sociale en vertu de l'article 4 de la loi du 15 janvier 1990 qui a conçu une application à cet effet.

Par exemple, cette application est accessible via le BCE-WI lors de l'inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises d'un entrepreneur non domicilié en Belgique.

3.2.3 Personnes inscrites dans les registres de la BCSS

Les registres de la Banque Carrefour de la sécurité sociale contiennent les données d'identification des :
- travailleurs frontaliers qui résident à l'étranger mais qui travaillent en Belgique;
- allocataires ou bénéficiaires de prestations de la sécurité sociale belge qui n'ont jamais résidé en Belgique ou qui ne résident plus en Belgique depuis que leur commune de résidence a été intégrée dans le Registre national;
- attributaires de droits sociaux décédés avant que leur commune de résidence ne fût intégrée dans le Registre national et dont les allocataires ou bénéficiaires sont encore en vie;
- assurés sociaux qui ont eu un numéro national mais dont les données d'identification ne sont plus tenues à jour par le Registre national;
- personnes ayant demandé une régularisation suite à une présence illégale sur le territoire national ;
- personnes domiciliées à l'étranger devant faire l'objet d'une inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises.

3.2.4 Données enregistrées dans les registres de la BCSS

Le registre bis

Ce registre contient les données et leurs historiques, relatives à toutes les personnes physiques n'étant pas inscrites dans le Registre national, mais dont les données d'identification minimale sont disponibles.

Les données sont les suivantes :
- numéro BCSS
- nom et prénoms
- lieu et date de naissance
- sexe
- nationalité
- adresse de résidence (ainsi qu'une adresse de paiement par institution)
- lieu et date de décès
- état civil

Ces données sont tenues à jour par les institutions de sécurité sociale.

Le registre ter

Ce registre reprend les personnes qui ne sont pas inscrites au Registre national et dont on ne dispose pas des données d'identification minimale. L'identifiant et les données incomplètes y relatives ne peuvent être utilisés que par l'institution qui les a créés.

3.2.5 Types d'accès à la BCSS

Toutes les informations relatives aux flux des données organisés par la Banque Carrefour de la sécurité sociale sont disponibles sur le site de la Banque Carrefour de la sécurité sociale :

Principe de l'échange électronique de données de la BCSS
Documentation technique sur les messages des registres de la BCSS

3.2.6 Autorisations nécessaires

La communication de données sociales à caractère personnel par des institutions de sécurité sociale à d'autres instances situées dans ou à l'extérieur du réseau, doit faire l'objet d'une autorisation du Comité sectoriel de la sécurité sociale ainsi que cela est prévu à l'article 15 de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale.

Plus d'information

Pour obtenir plus d'information sur la procédure d'autorisation, cliquez sur les liens suivants :
Organisation de la communication des données à caractère personnel
Description de la procédure
Données à fournir sur la demande d'autorisation

3.2.7 La collecte unique des données de la BCSS en pratique

Si vous n'êtes pas une institution publique de sécurité sociale, vous n'êtes pas obligé d'utiliser les données des registres de la BCSS. Néanmoins, si le champ d'application de vos formalités concerne un grand nombre de non résidents en Belgique, nous vous recommandons d'utiliser les données de ces registres.

4.Les données sociales

Outre les registres de la BCSS dont il question au point précédent, la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale organise l'échange de nombreuses autres données sociales entre les différentes institutions publiques de sécurité sociale.

Par données sociales, on entend les données nécessaires à l'application de la sécurité sociale.

Les administrations qui ne font pas partie du réseau de la sécurité sociale mais qui auraient besoin de ce type de données sont encouragées à en faire la demande à la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale. Les données sociales ne sont cependant accessibles que moyennant une autorisation préalable.

4.1 Base légale

L'article 10 de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-Carrefour de la sécurité sociale prévoit que les institutions de sécurité sociale sont tenues de communiquer à la Banque-carrefour, entre autres par voie électronique, toutes les données sociales dont celle-ci a besoin pour accomplir ses missions.

L'article 11 de la même loi stipule que lorsque les données sociales sont disponibles dans le réseau, les institutions de sécurité sociale sont tenues de les demander exclusivement à la Banque-carrefour, sans préjudice de l'article 4, alinéa 2. Elles sont également tenues de s'adresser à la Banque-carrefour lorsqu'elles vérifient l'exactitude des données sociales disponibles dans le réseau.

L'article 12 prévoit cependant que les institutions de sécurité sociale sont dispensées de passer par la Banque-carrefour pour les données sociales dont l'enregistrement leur a été confié ou dans les cas prévus par le Roi.

Ces dispositions instaurent donc le principe de la collecte unique des données sociales dans le secteur de la sécurité sociale par le biais de la Banque Carrefour de la sécurité sociale qui est chargée de gérer le réseau informatique de la sécurité sociale belge et organise toute une série de flux d'échanges de données à caractère social.

Les premiers destinataires et fournisseurs de ces données sont les institutions publiques de sécurité sociale qui sont obligées d'utiliser ces données en vertu de l'article 11 de la loi du 15 janvier 1990.

Quoique les autres administrations ne soient pas concernées par cette obligation de demander exclusivement à la Banque Carrefour de la sécurité sociale les données sociales disponibles, ces administrations sont encouragées à utiliser ces flux, moyennant l'autorisation préalable du Comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé, si cela peut conduire à une réduction des charges administratives.

Plus d'information

- L'ensemble des dispositions relatives à la Banque Carrefour de la sécurité sociale est disponible sur le site très complet de cette institution : www.bcss.fgov.be.
- Vous y trouverez également des informations sur le fonctionnement et l'organisation de la Banque Carrefour de la sécurité sociale.

4.2 Administrations concernées

Les institutions publiques de sécurité sociale sont concernées en premier chef par les dispositions relatives à la Banque-Carrefour de la sécurité sociale mais d'autres administrations peuvent également être concernées. A cet effet, on peut distinguer :

Les administrations concernées par l'application du principe de la collecte unique des données prévu par l'article 11 de la loi du 15 janvier 1990

L'utilisation des données sociales n'est obligatoire que pour les institutions publiques de sécurité sociale en vertu de l'article 11 de la loi du 15 janvier 1990.
Les autres administrations ne sont pas concernées par cette obligation. Il est cependant recommandé à celles-ci de demander à pouvoir utiliser ces données si cela peut conduire à une simplification de leurs procédures. Pour ce faire, elles doivent disposer d'une autorisation du Comité sectoriel de la Banque-Carrefour de la sécurité sociale (voir « Autorisations nécessaires »). En effet, toute communication hors du réseau de données sociales à caractère personnel, par la Banque-carrefour ou les institutions de sécurité sociale doit faire l'objet d'une autorisation de principe par le comité sectoriel de la sécurité sociale. La communication de données sociales peut donner lieu à la perception d'une contribution.

Administrations habilitées à récolter des données sociales

L'article 9 de la loi du 15 janvier 1990 stipule que la Banque-carrefour peut répartir les tâches d'enregistrement des données sociales de manière fonctionnelle entre les institutions de sécurité sociale.

Ces institutions sont dans ce cas tenues d'enregistrer dans leurs banques de données sociales et de tenir à jour les données dont la conservation leur est confiée. Exemple : l'ONSS alimente le LATG (rémunération et temps de travail) au moyen de la DMFA.

4.3 Flux disponibles

Vous trouverez une description très complète des différents flux sur le site de la Banque Carrefour de la sécurité sociale : Flux des données

Quelques exemples de flux intéressants :

LATG

Il s'agit d'une base de données qui contient les données qui figurent sur la DMFA (déclaration trimestrielle introduite par un employeur auprès de l'Office national de sécurité sociale), telles que le salaire, la période d'occupation, le nombre de jours rémunérés, le nombre de jours assimilés, …. des travailleurs occupés chez cet employeur.

Le fichier du personnel

Il s'agit d'une base de données qui contient un enregistrement par relation de travail, c'est-à-dire une relation numéro d'identification à la sécurité sociale – numéro d'immatriculation de l'employeur - entité partielle employeur - période - commission paritaire.

Le répertoire des personnes

Ce répertoire reprend, par personne, les types de données sociales à caractère personnel qui sont disponibles dans le réseau ainsi que leur localisation. Le répertoire fournit cette localisation :
1° soit en mentionnant l'institution de sécurité sociale où ces données sont conservées;
2° soit en mentionnant la ou les branches de la sécurité sociale où ces données sont disponibles, lorsqu'une ou plusieurs institutions de sécurité sociale chargées de l'application de cette ou de ces branches tiennent à jour un répertoire particulier des personnes.

Les dettes sociales

L'état des cotisations de sécurité sociale par employeur pour le dernier trimestre échu. Ce flux est notamment accessible par les services logistiques des SPF, les entités fédérées, par les notaires, etc.

4.4 Types d'accès a la Banque Carrefour de la Sécurité sociale

Toutes les informations relatives aux flux des données organisés par la Banque Carrefour de la sécurité sociale sont disponibles sur le site de la Banque Carrefour de la sécurité sociale en cliquant sur les liens suivants :

Principe de l'échange électronique de données de la BCSS
Documentation technique sur les messages des registres de la BCSS

4.5 Autorisations nécessaires

Toute communication dans le réseau de données sociales à caractère personnel, par la Banque-carrefour ou les institutions de sécurité sociale, fait l'objet d'une autorisation de principe du comité sectoriel de la sécurité sociale et de la santé ainsi que cela est prévu à l'article 15 de la loi du 15 janvier 1990.

Plus d'information

Pour obtenir plus d'information sur la procédure d'autorisation, cliquez sur les liens suivants :
Organisation de la communication des données à caractère personnel
Description de la procédure
Données à fournir sur la demande d'autorisation

5.Les décisions judiciaires pénales (en projet)

Un projet est actuellement en cours visant à remplacer le certificat de bonnes conduite, vie et mœurs par un extrait de casier judiciaire. Pour ce faire, il faut faire du casier judiciaire central, qui constitue la source de référence de l'ensemble des décisions judiciaires pénale, une véritable source authentique, consultable de manière électronique tant par les services et institutions fédéraux et régionaux que par les pouvoirs locaux dans les limites de leurs missions.

Il serait dès lors utile que vous prévoyiez cette possibilité dans votre analyse fonctionnelle et, le cas échéant, dans les dispositions légales à modifier.

6.Les marchés publics

Depuis octobre 2005, les fonctionnaires fédéraux qui traitent des marchés publics, sont tenus de consulter directement les données nécessaires à la vérification de la situation des entreprises candidates ou soumissionnaires d'un marché public dans les bases de données accessibles par voie électronique par le biais de Digiflow (interface qui permet de recueillir des informations de différentes bases de données).

6.1 Base légale

Arrêté royal du 20 juillet 2005.

6.2 Données disponibles

Les données relatives aux entreprises qui sont actuellement accessibles à partir de Digiflow sont :

- l'attestation « en ordre de cotisations ONSS »
- l'inscription TVA
- les comptes annuels déposés par les entreprises à la Banque nationale de Belgique
- la situation juridique (faillite, concordat, ...)

Plus d'information

Pour obtenir plus d'information, consultez la rubrique Marchés publics sur ce site de l'ASA.

Agence pour la
Simplification Administrative

Rue Ducale, 4
1000 Bruxelles

Chapitre II : Le numéro unique

Ce guide est mis à jour de manière régulière. Pour vous assurer que vous disposez bien de la dernière version, nous vous invitons à consulter le site de l'ASA.

1. Les principes de base

L'attribution d'un numéro unique aux citoyens et aux entreprises poursuit un double objectif :

- Permettre une *simplification administrative* certaine dans la mesure où le citoyen et l'entreprise ne doivent plus utiliser qu'un seul numéro à la place des différents numéros attribués précédemment par différentes administrations.

- Disposer d'une *clé d'identification unique* pour échanger les données entre les différentes bases de données des administrations et permettre ainsi la collecte unique des données.

Un tel numéro d'identification unique présente idéalement les caractéristiques suivantes:

- *L'unicité*: chaque entité ne possède qu'un seul numéro d'identification, attribué immédiatement au moment de la naissance de l'entité, et un même numéro d'identification n'est pas attribué à plusieurs entités.

- *L'exhaustivité:* toutes les entités possèdent un numéro d'identification.

- *La stabilité dans le temps* : le numéro d'identification n'est pas modifié pendant l'existence de l'entité; il ne contient don pas de caractéristiques de fond variables de l'entité ou de références à d'autres entités et il ne change pas lorsqu'une entité prend une qualité déterminée.

2. Le numéro unique pour les entreprises

Ainsi que nous l'avons expliqué par ailleurs, la réalisation du principe de collecte unique des données d'identification relatives aux entreprises se fait grâce à l'intervention de la Banque-Carrefour des Entreprises.

Lors de son inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises, une entreprise se voit attribuer automatiquement un numéro d'entreprise auquel sont rattachées les données d'identification relatives à son siège social.

Si, compte tenu de la législation belge, son ou ses unité(s) d'établissement doivent également faire l'objet d'une inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises, chacune des unités d'établissement de l'entreprise reçoit un numéro d'identification auquel sont rattachées les données d'identification relatives à cette unité d'établissement.

Le siège social et l'unité d'établissement constituent des entités distinctes avec des numéros d'identification distincts, même dans le cas où ils sont situés à une même adresse.

L'utilisation du numéro d'entreprise est obligatoire tandis que l'utilisation du numéro d'unité d'établissement est facultative.

2.1 Le numéro d'entreprise

2.1.1 Base légale

L'article 5 de la loi du 16 janvier 2003 sur la Banque-Carrefour des Entreprises prévoit que toute entreprise ou unité d'établissement visée à l'article 4, est enregistrée dans la Banque-Carrefour des Entreprises et se voit attribuer un numéro d'entreprise ou d'unité d'établissement lors de son inscription. Ce numéro constitue le numéro d'identification unique.

Pour les entreprises commerciales et artisanales, le numéro d'entreprise attribué fait fonction soit de numéro de registre de commerce soit de numéro d'inscription en tant qu'artisan (article 12).
Tous les actes, factures, annonces, communications, lettres, ordres et autres pièces émanant des entreprises commerciales ou artisanales doivent toujours mentionner le numéro d'entreprise. De même les bâtiments et étals et les moyens de transport (article 13).

L'arrêté royal du 24 juin 2003 fixe les règles d'attribution, la composition et les modalités de transfert du numéro d'entreprise et du numéro d'unité d'établissement dans la Banque-Carrefour des Entreprises.

Plus d'information

- L'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la Banque Carrefour des entreprises (textes non coordonnés) se trouve sur le site du SPF Economie. Pour y accéder cliquez ici.
- Pour consulter les textes consolidés, surfez sur le site du SPF Justice.

2.1.2 Administrations concernées

L'article 11 de loi du 16 janvier 2003 sur la Banque-Carrefour des Entreprises stipule que l'utilisation du numéro d'entreprise est obligatoire dans les relations que les entreprises ont avec les autorités administratives et judiciaires, ainsi que dans les relations que ces dernières ont entre elles.

2.1.3 Entreprises concernées

Pour connaître les entreprises qui doivent être inscrites à la Banque-Carrefour des Entreprises, veuillez vous référer au chapitre I (voir le point 2.4).

2.1.4 Caractéristiques du numéro d'entreprise

Un numéro d'entreprise est attribué à chaque entreprise lors de son inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises.

A ce numéro sont rattachées les données d'identification relative à son siège social. Pour avoir un aperçu de ces données, veuillez vous référer au chapitre I (voir le point 2.6).

Le numéro d'entreprise ne sera pas modifié pendant l'existence de l'entreprise, par exemple si elle change de forme juridique, de dénomination, d'adresse ou de qualité (« assujetti TVA », « employeur ONSS », « entrepreneur enregistré », etc.).

Concrètement, cela signifie qu'une SPRL qui se transformerait en SA, conservera le même numéro d'entreprise. De même, si sa dénomination change ou si elle change d'adresse, elle conservera son numéro. Idem si elle cesse, par exemple, d'être employeur et le redevient par la suite.

Par contre, si un entrepreneur en personne physique décide de constituer une SPRL, cette SPRL se verra attribuer un autre numéro d'entreprise puisque, dans ce cas, il s'agit d'une autre entité (une entreprise en personne physique et une entreprise en personne morale formant des entités distinctes).

Le numéro d'entreprise a le format suivant : ZNNN.NNN.NNN (Z= 0 ou 1).
Exemple : 0308.357.951 pour le SPF Chancellerie du Premier Ministre.

Le numéro d'entreprise a une double fonction :

1. Il sert de clé d'identification unique pour permettre l'échange de données entre administrations et aider à la réalisation du principe de la collecte unique des données.
2. Il simplifie la vie des entreprises en remplaçant tous les autres numéros par ce numéro unique.

L'utilisation de ce numéro est obligatoire.

Plus d'information

Pour plus d'information sur le numéro d'entreprise, vous pouvez consulter la rubrique « Numéro unique d'entreprise : questions et réponses » sur le site de la BCE.

2.1.5 Le numéro d'entreprise en pratique

Suppression des numéros spécifiques

Depuis le 1er janvier 2005, le numéro d'entreprise remplace tous les autres numéros. Dès lors, vous ne pouvez plus utiliser de numéros spécifiques et en attribuer de nouveaux dans vos rapports avec les entreprises.

Exceptions :

- Numéro dont la structure est imposée par un règlement européen ou international
- Numéros à usage strictement interne

Toute référence à un numéro autre que le numéro unique devrait dès lors disparaître de vos formulaires et dans vos dispositions légales et réglementaires, sauf si ce numéro fait partie des exceptions.

Suppression de toute référence à des numéros devenus obsolètes

Certains formulaires et certaines dispositions légales et réglementaires font toujours référence au « numéro TVA », « numéro de registre de commerce », « numéro ONSS » ou « numéro d'entrepreneur enregistré ».

Etant donné que ces numéros ont été formellement remplacés par le numéro d'entreprise, il y a lieu de modifier en conséquence ces formulaires et ces dispositions légales et réglementaires.

La consultation de la qualité dans la Banque-Carrefour des Entreprises vous indiquera si l'entreprise est identifiée à la TVA, inscrite comme employeur à l'ONSS, etc ... :

Ancien numéro	**Correspond à :**
Numéro de registre de commerce	N° entreprise + qualité « entreprise commerciale »
Numéro d'inscription comme artisan	N° entreprise + qualité « artisan »
Numéro TVA	N° entreprise activé comme numéro de TVA
	N° entreprise + qualité « inscrit TVA »
Numéro ONSS	N° entreprise + qualité « employeur ONSS »

2.2 Le numéro d'unité d'établissement

Dans les cas où la loi belge exige l'inscription de l'unité d'établissement ou des unités d'établissement d'une entreprise dans la Banque-Carrefour des Entreprises, celle-ci attribue également un numéro à cette ou ces unité(s) d'établissement.

2.2.1 Base légale

L'article 5 de la loi du 16 janvier 2003 sur la Banque-Carrefour des Entreprises prévoit que toute entreprise ou unité d'établissement visée à l'article 4, est enregistrée dans la Banque-Carrefour des Entreprises et se voit attribuer un numéro d'entreprise ou d'unité d'établissement lors de son inscription. Ce numéro constitue le numéro d'identification unique.

L'arrêté royal du 24 juin 2003 fixe les règles d'attribution, la composition et les modalités de transfert du numéro d'entreprise et du numéro d'unité d'établissement dans la Banque-Carrefour des Entreprises.

Plus d'information

- L'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la Banque Carrefour des entreprises (textes non coordonnés) se trouve sur le site du SPF Economie.
- Pour consulter les textes consolidés, surfez sur le site du SPF Justice.

2.2.2 Administrations concernées

Aucune disposition légale n'oblige actuellement les administrations à utiliser le numéro d'unité d'établissement. Néanmoins, les administrations qui souhaitent obtenir de la Banque-Carrefour des Entreprises les données d'identification relatives aux unités d'établissement doivent de facto utiliser cette clé d'identification.

2.2.3 Unités d'établissement concernées

Pour connaître les unités d'établissement qui doivent être inscrites à la Banque-Carrefour des Entreprises, veuillez vous référer au chapitre I (point 2.5).

2.2.4 Caractéristiques du numéro d'unité d'établissement

Dans les cas où la loi belge exige l'inscription de l'unité d'établissement ou des unités d'établissement d'une entreprise dans la Banque-Carrefour des Entreprises, celle-ci attribue également un numéro à cette ou ces unité(s) d'établissement.

A ce numéro, sont rattachées les données d'identification relative à l'unité d'établissement (= siège d'exploitation). Pour avoir un aperçu de ces données, veuillez vous référer au chapitre I (point 2.6).

Le numéro d'unité d'établissement a le format suivant : ZNNN.NNN.NNN (Z= 0 ou 1).
Exemple : 2.061.001.659 pour l'unité d'établissement de La Poste sise place de la Monnaie à Bruxelles.

Les numéros d'établissement octroyés par la Banque-Carrefour des Entreprises sont principalement utilisés comme clé d'identification.

Le même numéro d'unité d'établissement subsiste en cas de transfert de l'unité d'établissement vers une autre entreprise.

Dans l'état actuel de la législation, l'utilisation de ce numéro n'est pas obligatoire.

Pour plus d'information à ce sujet, vous pouvez consulter, les questions relatives au numéro d'unité d'établissement sous la rubrique FAQ sur le site de la BCE.

2.2.5 Le numéro d'unité d'établissement en pratique

En vertu de la législation actuelle, il n'y a pas d'obligation de remplacer les numéros spécifiques que vous attribueriez aux unités d'établissement par le numéro d'unité d'établissement attribué par la Banque-Carrefour des Entreprises.

Néanmoins, dans un souci de simplification administrative, nous ne pouvons que vous recommander de le faire selon la règle suivante :

- Si le numéro d'autorisation spécifique que vous attribuez se rattache au siège d'exploitation, remplacez-le par le numéro d'unité d'établissement.
- Si ce numéro se rattache à l'entreprise, vous ne pouvez plus l'utiliser, remplacez-le par le numéro d'entreprise.

3. Le numéro unique pour les citoyens

Ainsi que nous l'avons expliqué par ailleurs, deux bases de données ont été créées pour permettre la réalisation de la collecte unique des données d'identification relatives aux citoyens : le registre national des personnes physiques reprenant les personnes résidant sur le territoire belge et les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale.

Afin de permettre l'échange entre ces bases de données et les autres administrations, il était nécessaire d'attribuer un numéro d'identification unique aux personnes inscrites dans ces registres :

Les personnes inscrites au registre national des personnes physiques reçoivent, lors de leur inscription dans ce registre, un numéro de registre national.

Les personnes inscrites dans les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale reçoivent, lors de leur inscription dans ces registres, un numéro d'identification de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale (numéro BCSS).

3.1 Le numéro de registre national des personnes physiques

La création du registre national des personnes physiques nécessitait l'élaboration d'une clé d'identification unique. C'est ainsi que chaque personne physique reçoit un numéro d'identification lors de sa première inscription au Registre national.

3.1.1 Base légale

L'article 2, dernier alinéa de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques prévoit qu'un numéro d'identification est attribué à chaque personne lors de la première inscription de celle-ci au Registre national. Le Roi fixe les règles selon lesquelles ce numéro est composé.

Plus d'information

Vous trouverez toutes les dispositions légales et réglementaires sur le registre national et le texte complet coordonné de la loi sous la rubrique « Législation » du site du registre national.
Pour consulter les textes consolidés, surfez sur le site du SPF Justice.

3.1.2 Administrations concernées

Toutes les administrations qui collectent ou utilisent des données relatives aux citoyens pour l'exécution de leurs missions sont en principe concernées par les dispositions relatives au registre national des personnes physiques.

Pour rappel, l'article 5 de loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques énumère les administrations et autres instances à qui l'autorisation d'accéder aux informations du registre national des personnes physiques ou d'en obtenir communication peut être accordée par le comité sectoriel du Registre national.

L'utilisation du numéro de registre national est également subordonnée à une autorisation préalable.
A cet effet, l'article 8 de la même loi précise ce qui suit :

- L'autorisation d'utiliser le numéro d'identification du Registre national est octroyée par le comité sectoriel du Registre national (...) ;
- L'autorisation d'utiliser le numéro d'identification du Registre national implique l'obligation d'utiliser également ce numéro d'identification dans les contacts avec le Registre national des personnes physiques (...) ;
- Le numéro d'identification du Registre national ne peut pas être utilisé sans autorisation ni à d'autres fins que celles pour lesquelles ladite autorisation a été octroyée.

3.1.3 Caractéristiques du numéro de registre national

Chaque personne physique reçoit un numéro d'identification lors de sa première inscription au Registre national.

A ce numéro sont rattachées les 13 données légales contenues dans le registre national des personnes physiques. Pour connaître ces données, consultez le chapitre I (point 3.1.4).

- Le format du numéro de registre national est AAMMJJ NNN NN :
- Les 6 premiers représentent la date de naissance.
- Les 3 chiffres suivants constituent le numéro d'ordre qui identifient les personnes nées le même jour et indiquent le sexe (à une personne du sexe masculin est attribué un numéro d'ordre impair, à une personne du sexe féminin est attribué un numéro d'ordre pair).
- Les deux derniers chiffres constituent un nombre de contrôle permettant de vérifier la validité du numéro.

Pour pouvoir utiliser ce numéro, il faut que cela soit prévu par une disposition légale ou obtenir une autorisation du Comité sectoriel du Registre national.

Remarque : Nouvelle structure du numéro de registre national

"600000-789-83" est dorénavant un n° de registre national valable ! Depuis la publication d'un arrêté modificatif au Moniteur belge, le n° de registre national peut aussi comprendre un zéro (0) du troisième au sixième chiffre.

Avant, lorsque le jour ou le mois de la naissance étaient inconnus, on reprenait la date du premier janvier dans le n° d'identification, et, dans une moindre mesure, celle du premier juillet. Pour certaines années, cette méthode de travail a résulté en une saturation empêchant de récolter des données au 1er janvier de certaines années (1946, 1960). De là, découle aujourd'hui cette adaptation.

Qui plus est, on prévoit déjà qu'en cas d'épuisement des numéros reprenant des zéros aux positions 3 à 6, le sixième chiffre serait augmenté de 1 et la numérotation du n° de série commencerait alors à nouveau au début. Il s'agit donc d'une solution à long terme !

Référence :

Arrêté Royal du 6 novembre 2007 portant modification de l'Arrêté Royal du 3 avril 1984 portant sur la composition du n° d'identification des personnes inscrites dans le Registre national des personnes physiques. (M.B. 11-01-2008).

3.1.4 Autorisations nécessaires

En vertu de l'article 5 de la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, vous devez disposer d'une autorisation en vertu d'une base légale ou obtenir l'autorisation du Comité sectoriel du Registre national créé au sein de la Commission de la protection de la vie privée si vous voulez :

- Utiliser le numéro d'identification du registre national,
- Avoir accès aux informations qui sont enregistrées dans le registre national
- Obtenir communication des informations qui sont enregistrées dans le registre national

Pour ce faire, il y a lieu de remplir les documents suivants :
Formulaire de demande d'autorisation pour l'accès, la communication et l'utilisation du numéro
Formulaire de demande d'autorisation pour l'utilisation du numéro
N-B : L'objectif doit être précis, explicitement décrit et légitime.

Plus d'information

Pour plus d'informations sur les conditions et la procédure de demande d'accès aux informations du RNPP et/ou d'utilisation du numéro d'identification du Registre national : http://www.registrenational.fgov.be

3.1.5 En pratique

Le numéro de registre national sert essentiellement de clé d'identification unique qui sert à faciliter l'échange de données entre les différentes bases de données.

Contrairement à ce qui est prévu pour le numéro d'entreprise, il n'existe actuellement aucune obligation de remplacer les autres numéros d'identification par le numéro de registre national.

3.2 Le numéro d'identification de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale

Afin de permettre l'échange des données relatives aux personnes inscrites dans les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale (à savoir les personnes ne résidant pas ou plus sur le territoire belge), un numéro d'identification de la Banque Carrefour(numéro BCSS) leur est attribué lors de leur inscription dans l'un de ces registres. L'usage de ce numéro est libre.

3.2.1 Base légale

L'article 8 de la loi organique du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale prévoit que :

§ 1er. Lors du traitement de données en application de la loi et de ses arrêtés d'exécution, seuls les identifiants suivants sont utilisés:

1° le numéro d'identification du Registre national s'il s'agit de données relatives à une personne physique enregistrée dans ledit Registre;

2° le numéro d'identification de la Banque Carrefour fixé de la manière définie par le Roi, s'il s'agit de données relatives à une personne physique non enregistrée dans le Registre national susvisé.

§ 2. L'usage du numéro d'identification de la Banque-Carrefour visé au § 1er, 2°, est libre.

En ce qui concerne les personnes inscrites au registre national, l'article 7 de la même loi donne l'autorisation à la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale d'utiliser, pour l'accomplissement de ses missions, le numéro de registre national et les données y afférentes.

Dans le secteur de la sécurité sociale (notamment sur la carte SIS), ces numéros sont appelés « numéros d'identification à la sécurité sociale (NISS) ».

3.2.2 Administrations concernées

Dans la mesure où le numéro d'identification de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale sert uniquement de clé d'identification unique, seules les administrations qui souhaiteraient utiliser les données d'identification relatives aux personnes inscrites dans les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale pour réaliser le principe de la collecte unique des données seraient amenées à utiliser ce numéro.

Les institutions publiques de sécurité sociale sont concernées en premier chef mais d'autres administrations peuvent également être concernées. Si leur groupe-cible comprend un grand nombre de personnes non domiciliées en Belgique, il leur est recommandé d'utiliser ce numéro et les données des registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale moyennant l'autorisation du Comité sectoriel Banque-Carrefour de la Sécurité sociale.

3.2.3 Caractéristiques du numéro d'identification de la BCSS

Chaque personne physique reçoit un numéro d'identification lors de sa première inscription dans un des registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale (registre bis et registre ter).

A ce numéro sont rattachées les données contenues dans les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale. Pour connaître ces données, consultez le chapitre I (point 3.2.4).

L'utilisation de ce numéro est libre, c.-à-d. qu'il ne nécessite donc aucune autorisation.

3.2.4 Autorisations nécessaires

Si l'utilisation de ce numéro est libre, il faut, par contre, obtenir une autorisation du Comité sectoriel Banque-Carrefour de la Sécurité sociale et de la santé pour utiliser les données contenues dans les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale.

Agence pour la
Simplification Administrative

Rue Ducale, 4
1000 Bruxelles

Chapitre III : La suppression de la certification conforme

Nous veillons à garder ce guide actuel. Pour s'assurer de la dernière version, nous vous invitons de consulter le site de l'ASA.

1. Principe de base

Depuis le 31 mars 2004, les autorités publiques fédérales ne peuvent plus demander de «copie certifiée conforme» de documents, sauf exceptions. Une copie de bonne qualité a désormais la même valeur probante que l'original.

En vertu de l'accord de coopération sur la simplification administrative conclu le 10 décembre 2003, la Région Flamande, la Région Bruxelles-Capitale et la Région Wallonne ont suivi l'exemple fédéral. Ces régions et communautés ont introduit des dispositions similaires dans leurs législations respectives.

Objectif : supprimer une formalité désuète pour faire économiser beaucoup de temps et d'argent aux citoyens et aux entreprises.

2. Base légale

Article 508 de la loi-programme du 22 décembre 2003 (au niveau fédéral) :
« Toutes les obligations légales ou réglementaires de présenter un document certifié conforme aux Services publics fédéraux de programmation, aux établissements publics qui en dépendent, aux organismes fédéraux d'intérêt public et aux personnes morales fédérales de droit public, sont remplies par la remise d'une copie du document original. »

3. En pratique (sous forme de FAQ)

Les procédures et réglementations prévoyant la production de copie certifiée conforme de documents doivent encore être adaptées pour accepter des copies simples.

Il faut également veiller à ne pas prévoir cette obligation dans de nouvelles dispositions légales et réglementaires.

3.1 Règle générale

Depuis le 31 mars 2004, le fonctionnaire peut-il encore demander une copie certifiée conforme à un citoyen ou une entreprise dans le cadre d'une procédure ?

Non. Depuis le 31 mars 2004, l'obligation de fournir une copie certifiée conforme est supprimée. Il est toutefois important dans ce contexte de ne pas confondre une copie certifiée conforme à d'autres procédures équivalentes.

Que faire en cas de doute sur l'authenticité de la copie présentée?

Si vous avez des doutes quant à l'authenticité de la copie présentée, prenez d'abord contact avec l'autorité qui, selon vous, peut vous fournir des informations. Si cela ne suffit pas, vous pouvez alors vous adresser au citoyen ou à l'entreprise.

S'il s'agit d'une copie d'un document original émis par une instance publique fédérale, veuillez prendre contact avec l'autorité en question et en aucun cas, avec le citoyen ou l'entreprise. Pour une copie d'un document original émis par un autre pouvoir public ou une personne privée, vous devez prendre contact avec ce pouvoir public. S'il s'agit par exemple d'un diplôme, vous devez prendre contact avec l'école qui a délivré le diplôme.

Si vous avez tout mis en œuvre pour obtenir l'information selon les directives décrites au paragraphe précédant mais sans succès, vous pouvez alors demander au citoyen ou à l'entreprise de présenter le document original. La demande doit se faire par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. Vous devez expliquer dans cette lettre pourquoi vous demandez la production du document original.

3.2 Exceptions à la règle

Les autorités publiques travaillent-elles encore entre elles avec des copies certifiées conformes ?

Oui. La suppression de la copie certifiée conforme ne vaut que pour les copies que doivent présenter les citoyens ou les entreprises. La mesure en question ne s'applique pas aux copies certifiées conformes que les autorités publiques s'échangent en cas de nécessité.

Dans quels cas une copie certifiée conforme reste-t-elle en vigueur ?

- *Le parlement fédéral et le pouvoir judiciaire peuvent encore demander des copies certifiées conformes. Cela vaut surtout pour l'obtention de la nationalité belge.*

  Pour les demandes de naturalisation introduites après le 31 mars 2004, une copie certifiée conforme de la carte d'identité devra encore y être jointe. Vous trouverez de plus amples informations dans la circulaire du 12 août 1996 relative à la présentation d'une copie certifiée conforme lors d'une demande de naturalisation.

  Une copie certifiée conforme de la carte d'identité demeure également nécessaire lorsque le tribunal de première instance traite les déclarations de nationalité contestées. Vous trouverez plus d'explications à ce sujet dans l'arrêté royal du 13 décembre 1995.

- *Les copies certifiées conformes continuent à exister pour les documents qui ne sont pas destinés à une autorité fédérale.*

  Exemple : un assureur a toujours besoin d'informations sur la personne qui veut souscrire une assurance pour pouvoir évaluer correctement le risque. Lorsqu'une assurance est souscrite, l'assureur doit fournir une copie certifiée conforme de l'information que l'autre partie lui a communiquée par écrit. Par ex., le formulaire d'information complété par l'assuré.

Quels sont les documents que l'on doit certifier conformes soi-même ?

Un exemple. Les entreprises ou associations d'entreprises peuvent faire constater par le Conseil de la Concurrence qu'un contrat ou un accord ne comporte pas de pratiques anticoncurrentielles. Tous les documents nécessaires doivent être fournis lors de l'inscription. S'il s'agit de copies, l'entreprise ou l'association d'entreprises doit elle-même les certifier conformes. Cette forme de copie certifiée conforme reste d'application.

Quels sont les documents que l'autorité fédérale émet et certifie elle-même conformes ?

Les documents émis et certifiés conformes par l'Etat fédéral continuent à exister.

Un exemple. Les actes de l'Etat civil sont tenus à jour par l'administration communale. Les copies certifiées conformes de ces actes continuent, bien entendu, à être délivrées par l'administration communale.Les actes de l'état civil peuvent-ils encore être certifiés conforme à partir du 31 mars 2004 ?

3.3 Demande du document original

Quand le fonctionnaire peut-il demander de présenter le document original ?

Vous ne pouvez demander la production du document original à la personne intéressée que lorsque la demande directe auprès de l'autorité ou de l'entreprise qui a délivré le document original n'a eu aucun résultat. Ce cas peut se présenter lorsque, suite à un incendie, une école ne peut plus fournir d'information sur les diplômes délivrés.

Attention: la demande doit se faire par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. Vous devez expliquer dans cette lettre pourquoi vous demandez le document original.

Comment le fonctionnaire doit-il procéder pour demander le document original ?

Vous devez envoyer une lettre recommandée à la poste avec accusé de réception à la personne qui a fourni la copie de bonne qualité. Dans cette lettre, vous demandez de présenter le document original et mentionnez pourquoi vous le réclamez.

Agence pour la
Simplification Administrative

Rue Ducale, 4
1000 Bruxelles

Chapitre IV : La communication électronique

Ce guide est mis à jour de manière régulière. Pour vous assurer que vous disposez bien de la dernière version, nous vous invitons à consulter le site de l'ASA.

1. Les principes de base

Diverses dispositions légales visent à promouvoir la communication électronique entre les pouvoirs publics et les citoyens et entreprises, notamment en permettant à ceux-ci d'accomplir leurs formalités par voie électronique au moyen de formulaires mis à leur disposition par l'Internet. Ce principe a encore été renforcé par le point 7 de la Charte pour une administration à l'écoute des usagers approuvée par le Conseil des Ministres du 23 juin 2006 qui prévoit que : « Pour autant que la communication électronique soit autorisée par les dispositions légales, ni les citoyens ni les entreprises ne pourront être contraints à introduire une demande sur papier si la voie électronique est disponible ».

Il s'agit notamment de permettre aux citoyens et entreprises:

- d'accomplir leurs formalités par voie électronique au moyen de formulaires mis à leur disposition par l'Internet ;
- de choisir le canal de communication le plus approprié pour eux grâce à l'adoption par les administrations d'une approche multichannels ;
- d'accéder de manière sécurisée aux applications mises à leur disposition sur Internet et de signer les formulaires de manière électronique ;
- d'utiliser des moyens de paiement mieux adaptés aux types de communication actuels ;
- d'obtenir des informations sur les autorisations accordées par les pouvoirs publics directement sur le Portail fédéral.

Par ailleurs, le chapitre II de la Directive Services 2006/123/CE impose aux Etats membres, d'ici fin 2009, de :

- Simplifier les procédures et formalités d'accès et d'exercice des activités de services visées par la Directive ;
- Permettre aux prestataires de services qui le souhaitent d'effectuer ces procédures et formalités à distance par voie électronique ;
- Offrir une information accessible à distance, claire, conviviale et actualisée aux prestataires et aux destinataires de services ;
- Veiller à ce que ces procédures et formalités puissent être effectuées par l'intermédiaire d'un guichet unique (virtuel et/ou physique) qui doit également pouvoir fournir l'information requise.

2. Les différents types de formulaires

2.1 Introduction

Différentes possibilités existent pour offrir aux citoyens et aux entreprises de remplir leurs formalités de manière électronique, chacune exigeant un niveau de développement plus ou moins poussé. Nous trouvons donc utile de faire un récapitulatif des principaux types de formulaires disponibles actuellement sur le marché.

Nous ne pouvons que vous encourager à choisir, parmi ces formulaires, ceux qui sont les mieux adaptés compte tenu notamment de la spécificité de votre public-cible et de vos possibilités techniques.

Plusieurs types de formulaires peuvent bien entendu coexister d'autant que cela élargit les possibilités pour l'utilisateur. Par exemple, il est conseillé de maintenir le formulaire papier afin d'éviter la fracture numérique.

Mais, quel que soit le type de formulaire choisi, l'important est de veiller à concevoir vos formulaires compte tenu de l'ensemble des principes exposés dans ce guide.

Remarque : la terminologie utilisée par certains peut différer de celle pour laquelle nous avons opté dans ce chapitre. Par exemple, les termes « formulaires électroniques » recouvrent, pour certains, une notion plus large que celle utilisée dans ce guide.

2.2 Base légale

Dispositions légales en vue de promouvoir les formalités par voie électronique

L'article 409, alinéa 2, 1° de la loi-programme du 24 décembre 2002 prévoit que « le Roi peut, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, abroger, compléter, modifier ou remplacer les dispositions légales en vigueur afin de permettre les communications électroniques entre, d'une part, les citoyens et les entreprises et, d'autre part, les pouvoirs publics. A cet effet, Il peut : 1° à coté des procédures administratives actuelles, prévoir l'accomplissement d'une série de formalités et la communication des décisions administratives par voie électronique ».

L'article 410 de la loi-programme du 24 décembre 2002 permet au Roi « de déterminer, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, les modalités selon lesquelles les citoyens et les entreprises peuvent communiquer par voie électronique avec les pouvoirs publics et leur transmettre des documents et des actes sous forme électronique ».

Commentaires

Ces dispositions encouragent les administrations à privilégier la communication par voie électronique avec les citoyens et les entreprises en leur donnant la possibilité d'adapter, par un arrêté royal délibéré en Conseil des Ministres, les dispositions légales en vigueur pour permettre :

- aux citoyens et entreprises d'effectuer les formalités et transmettre des documents et actes par voie électronique selon les modalités à fixer également par arrêté délibéré,
- aux administrations de communiquer leurs décisions par voie électronique.

Concrètement, les administrations sont donc encouragées à développer des formulaires électroniques ou autres, tout en conservant un formulaire papier pour permettre aux citoyens et aux entreprises ne disposant pas encore d'une connexion Internet d'effectuer les formalités requises.

Dispositions légales en vue d'adapter les formulaires conformément au principe de la collecte unique des données

L'article 102, 2° de la loi-programme du 30 décembre 2001 prévoit que le Roi peut, par arrêté délibéré en Conseil des ministres et après avis de la Commission de la Protection de la Vie privée : (...) obliger les services publics fédéraux, mentionnés au 1°, à collecter, de préférence par voie électronique, ces données, auprès d'autres services publics fédéraux, mentionnés au 1°, où ces données sont disponibles ; (...)

L'article 409, al. 2, 2° de la loi-programme du 24 décembre 2002 prévoit que le Roi peut, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, abroger, compléter, modifier ou remplacer les dispositions légales en vigueur afin de permettre les communications électroniques entre, d'une part, les citoyens et les entreprises et, d'autre part, les pouvoirs publics. A cet effet, Il peut : (...) adapter les procédures et les formulaires administratifs pour lesquels des données sont déjà disponibles auprès des pouvoirs publics et ne doivent donc plus être fournies par les citoyens ou les entreprises ; (...)

Commentaires

Ces dispositions encouragent les administrations à collecter par voie électronique les données auprès des administrations auprès desquelles ces données sont disponibles et à adapter leurs procédures et formulaires conformément au principe de la collecte unique des données.

Cela peut se traduire concrètement par le développement de formulaires intelligents, de formulaires électroniques ou d'applications prévoyant un lien avec différentes bases de données de telle sorte à compléter automatiquement certaines parties du formulaire avec les données disponibles dans ces bases de données.

Directive 2006/123/CE

L'article 8 de la Directive 2006/123/CE impose aux Etats membres de permettre aux prestataires de services visés par la Directive d'effectuer à distance par voie électronique les procédures et formalités applicables à l'accès et à l'exercice d'une activité de service.

Commentaires

La transposition de cette Directive nécessitera de développer, d'ici fin 2009, une communication électronique entre les prestataires établis dans un Etat membre de l'Union européenne ou en Belgique et les administrations fédérales, régionales, communautaires et locales belges.

Notons que le chapitre II dans lequel est inséré cet article prévoit également l'obligation :
- de simplifier lesdites procédures et formalités ;
- d'organiser autour de ces procédures et formalités une information claire, conviviale et actualisée ;
- de permettre aux prestataires d'effectuer ces procédures et formalités par le biais d'un guichet unique.

N-B : L'ASA, la CEI au sein du SPF Economie qui pilote les travaux de transposition de la Directive et Fedict, sont chargés d'élaborer des notes d'orientation en vue d'implémenter ce chapitre II de la Directive. Ces notes seront soumises aux différents gouvernements et devront se traduire dans des plans d'actions au niveau de chaque administration.

2.3 Les formulaires papier

Le formulaire papier devrait subsister pour permettre aux entreprises et aux citoyens ne disposant pas encore de l'Internet d'effectuer eux-mêmes leurs formalités.

Avantage

- Le formulaire papier a la confiance du public

Désavantages

- Les données ne peuvent être intégrées dans le back-end
- Il n'offre pas d'aide active pour l'utilisateur

Formulaire papier et collecte unique de données

Tout comme les autres formulaires, le formulaire papier doit être mis en conformité avec les principes énoncés dans ce guide. Il doit, par exemple, respecter le principe de la collecte unique des données : les données disponibles par ailleurs ne devraient pas être demandées sur le formulaire.

Exemple : le formulaire d'enregistrement auprès de l'Agence fédérale de sécurité de la chaîne alimentaire

Afin d'éviter que les opérateurs soumis au contrôle de l'AFSCA ne doivent communiquer une nouvelle fois des données d'identification qu'ils auraient déjà communiquées au registre national des personnes

physiques, dans les registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale ou à la Banque-Carrefour des Entreprises, l'AFSCA a inséré dans son formulaire papier le texte suivant :

Pour les particuliers (voir page 1) : « Vous pouvez indiquer ici votre numéro de registre national ou votre NISS (le numéro qui se trouve dans le coin supérieur droit de la carte SIS). Si ce numéro est indiqué, il ne faut pas remplir l'adresse ni communiquer les modifications ultérieures de celle-ci pour autant que cette donnée ait déjà été communiquée à votre commune (ou à une mutualité belge en ce qui concerne les étrangers).

Pour les entreprises (voir page 4) : « Les entreprises qui sont déjà enregistrées auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises en application de la loi du 16 janvier 2003 indiquent ici leur numéro d'entreprise. Si le numéro d'entreprise est mentionné, il ne faut pas remplir les données marquées d'un astérisque (= abréviation, forme juridique, adresse du siège social) ni communiquer les modifications ultérieures de celle-ci pour autant que vous ayez déjà communiqué ces données à la Banque-Carrefour des Entreprises.

2.4 Les formulaires téléchargeables

En attendant d'être en mesure de dématérialiser vos formulaires, il serait intéressant que votre administration permette aux internautes de télécharger le formulaire papier au format PDF, Word ou autre à partir du site de votre administration, du Portail fédéral et/ou du site de l'ASA qui permet d'accéder, à partir d'un point virtuel central, à une grande partie des formulaires des administrations fédérales.

Avantages

- Gain de temps pour l'utilisateur (il ne doit pas attendre que l'administration lui envoie le formulaire par courrier)
- Facilité pour l'utilisateur (un simple clic suffit pour obtenir le formulaire)
- Accessibilité 24/24.

Désavantages

- Les mêmes que le formulaire papier

Exemples de formulaires téléchargeables

Entre autres exemples, le Portail du SPF Santé publique met à disposition de son public-cible des formulaires téléchargeables (consultez la rubrique « Formulaires »), ce qui présente déjà une simplification administrative puisque les utilisateurs peuvent se procurer plus facilement ces formulaires. Un pas supplémentaire pourrait être fait en faveur de ces utilisateurs en appliquant le principe de la collecte unique des données dans ces formulaires.

Le formulaire papier dont il est question dans l'exemple cité au point 2.3. ci-dessus est téléchargeable à partir du site de l'AFSCA.

2.5 Les formulaires intelligents

Certaines administrations ont conçu des formulaires intelligents qui peuvent être téléchargés, complétés dynamiquement, puis imprimés avant d'être expédiés par courrier traditionnel ou même par mail si la fonctionnalité relative à la signature électronique est intégrée dans le formulaire.

Un formulaire intelligent contient de l'information, corrige certaines fautes, valide ce qui peut l'être et donne un feedback visuel. Il utilise des fonctions de calcul locales qui peuvent être exécutées sans l'intervention du serveur. Il offre moins d'interaction avec le serveur qu'un formulaire électronique.

Un formulaire intelligent peut contenir des fonctionnalités supplémentaires :
- Travail off line et conservation locale des données
- Signature électronique

- Codes barres 2D (avec un maximum de 1800 caractères).
  Ce code barre peut être scanné puis transformé en XML.
- Possibilité de joindre des annexes

Technologies actuelles

Les technologies qui sont disponibles actuellement pour concevoir des formulaires intelligents sont (outre AJAX + DHTML) :

Adobe PDF avec XML Form Architecture

Cette technologie est développée par Adobe LiveCycle. L'utilisation est gratuite pour l'utilisateur mais le fournisseur du formulaire doit payer une licence.

L'architecture comprend les couches suivantes :

Data model
- Importe des schémas XML (quelles BD contient quelles données ? Sous quel format ?)
- Génère des validations
- Définit les schémas XML de soumission

Form model
- Etablit une hiérarchie des champs dans le formulaire
- Permet l'utilisation de tableaux dynamiques
- Définit les widgets : texte, nombre, date, bouton, checkbox, radiobutton, image
- Détermine les propriétés des widgets : grandeur, couleur, ...

Event model
- Gère les fonctionnalités : Initialiser, sauvegarder, changer, sortir, calculer, valider, ...
  Permet de gérer de manière quasi automatique l'interdépendance entre différents champs (possible par ligne mais pas lorsqu'il s'agit de plusieurs lignes).

Host model
- Accès aux fonctions offertes par le client (sauvegarde locale, dialogue avec l'utilisateur)
- Différents niveaux de formulaires sont possibles moyennant un coût supplémentaire :
  - Reader Extensions qui permettent d'intégrer des webservices,
  - Documents certifiés (intègre le certificat signature électronique de la e-ID)

Layout model
- Contient les informations relatives au layout.

Plus d'information
Information sur les produits Adobe LiveCycle (site Adobe)

Xforms

Spécifie l'importation et l'exportation de données mais pas le layout
Nécessite de combiner avec d'autres technologies
Ne prévoit pas la signature électronique

Plus d'information
What are Xforms ? (site xml)

Microsoft InfoPath

Peu de documentation on line
Nécessite une licence
Permet l'intégration des webservices

Ne prévoit pas la signature électronique

Plus d'information
Les 10 principaux avantages de Microsoft InfoPath 2003 (site Microsoft)

Formulaire intelligent et collecte unique des données

Il est possible d'intégrer automatiquement des données provenant d'une base de données externe dans un formulaire intelligent mais ce, uniquement lors du chargement du formulaire.

Par exemple, si l'on veut offrir à un employeur la possibilité de remplir une déclaration relative à plusieurs travailleurs, le formulaire intelligent pourrait afficher les données d'identification de l'employeur reprises de la Banque-Carrefour des Entreprises sur base de son numéro d'entreprise introduit lors de la demande du formulaire mais il ne pourrait pas aller par la suite rechercher dans le registre national des personnes physiques les données d'identification des travailleurs faisant l'objet de la déclaration.

Formulaire intelligent et signature électronique

Il est possible de signer des formulaires PDF Adobe au moyen de la carte d'identité électronique.

Pour pouvoir signer un formulaire Adobe au moyen de la signature électronique, le citoyen doit installer un lecteur de carte et le certificat « signature électronique » sur son PC.

Celui qui veut vérifier la validité d'une signature électronique apposée sur un document PDF doit ajouter dans son Adobe Reader la clé publique du certificat de l'administration belge.

Plus d'information
Installation du certificat de l'administration belge (site Adobe – disponible uniquement en néerlandais).
Démo avec commentaire oral sur la manière de signer un formulaire PDF Adobe (site Adobe)

Avantages du formulaire intelligent

- Possibilités d'affichage avancé (souvent WYSIWYG)
- Peut être utilisé on-line et off-line
- Interactif
- Validation des données mais cette validation est partielle
- L'utilisateur dispose d'une aide pour les zones importantes
- La déclaration contient moins d'erreurs et elle est plus lisible.
- Le formulaire est accessible 24h/24
- Un grand contrôle sur le lay out
  (Tandis que l'HTML est susceptible de s'afficher différemment à l'écran selon l'équipement informatique de l'utilisateur)
- Un haut degré de sécurité
  (Les documents PDF peuvent être rendus inviolables. Il est possible d'en empêcher toute reproduction ou toute modification.)
- Une parfaite imprimabilité
  (A la différence du HTML, qui ne permet pas un contrôle total sur l'impression)
- Une large compatibilité
  (Le plug in gratuit permettant de lire les documents PDF)
- Un degré élevé d'interactivité
  (Les fichiers PDF peuvent contenir des hyperliens de navigation, mais permettent aussi la création de formulaires électroniques dynamiques)
- Une aide contextuelle
  (Intégrés à certains endroits de certains formulaires, de petits boutons "info" interactifs permettent d'obtenir une aide contextuelle)
- Adobe est gratuit pour l'utilisateur, multiplateforme et bien distribué (90 % de taux de pénétration en Belgique)

N-B : certains de ces avantages sont propres aux formulaires PDF d'Adobe

Désavantages du formulaire intelligent

- Exige plus de l'ordinateur de l'utilisateur (par exemple, en ce qui concerne Adobe, l'utilisateur doit disposer de la version exigée d'Adobe Acrobate Reader).
- Le timestamping étant celui de la machine, il peut être incorrect.
  N-B : il existe des sociétés qui font de la certification de timestanmping.
- Certains développeurs préfèrent une architecture ouverte (Java).

Quelques points d'attention

- Tenir compte de l'environnement lors du développement.
- Danger : la complexité grandit lentement et non de manière abrupte et il est difficile de conserver une vue d'ensemble.
- Le fait notamment de travailler off line a pour conséquence de faire expirer la session.
- Conflit avec le module d'authentification du Portail fédéral (pour éviter cela, il est possible d'envoyer un http GET pour recevoir un formulaire à uploader mais cela présentent des inconvénients par rapport aux messages d'erreurs et les corrections par le serveur qui n'arrivent pas dans le formulaire d'origine).

Sources
- Session d'information de la Smals du 24 octobre 2006 « Intelligente formulieren » par Philippe Crama.
- Site www.finform.fgov.be
- Etudes internes à l'ASA

Exemples de formulaires intelligents

Le SPF Finances propose des formulaires intelligents en format PDF sur son site Finform. FINFORM a pour objet la publication sur l'Internet de plusieurs centaines de formulaires multilingues provenant de toutes les administrations du SPF Finances (AFER, Recouvrement, ACED, Pensions, etc.). Dans un premier temps, son but est d'aider l'utilisateur, de contrôler certaines valeurs rentrées et imprimer des formulaires plus lisibles que la version manuscrite.

2.6 Les formulaires électroniques

Les formulaires électroniques (HTML statique) permettent à une entreprise ou à un citoyen d'effectuer une formalité on line.

Formulaire électronique et collecte unique de données

- Un formulaire électronique peut être relié en temps réel avec différentes bases de données externes permettant un remplissage automatique de certaines données et l'application de manière idéale du principe de la collecte unique des données.

- Pour reprendre l'exemple de la déclaration d'un employeur relative à ses travailleurs, cité dans la partie « Les formulaires intelligents » ci-dessus, un formulaire électronique permettrait non seulement d'afficher, sur base du numéro d'entreprise, les données d'identification de l'employeur reprises de la Banque-Carrefour des Entreprises qui sont nécessaires dans le cadre de cette formalité : données d'identification de l'entreprise et/ou de ses unités d'établissement, codes NACE, fonctions juridiques, qualités (« entreprise commerciale », « inscrit à la TVA », « employeur ») mais pourrait également aller rechercher dans le registre national des personnes physiques les données d'identification de chacun des travailleurs faisant l'objet de la déclaration et d'autres données jugées utiles dans d'autres bases de données.

Avantages du formulaire électronique

- Technologie stable et connue

- Formulaire accessible 24/24
- Formulaire interactif
- Contrôles intégrés qui empêchent l'envoi de données erronées et/ou incomplètes (messages erreurs). Ces contrôles sont plus poussés que sur un formulaire intelligent.
- Validation
- Aides contextuelles
- Peuvent être envoyés en ligne après signature électronique.
- Permet l'intégration automatique des données dans la base de données de l'administration et supprime ainsi un travail de réencodage fastidieux.

Désavantage du formulaire électronique

- Nécessité de le remplir on-line
- Dépend d'un serveur.
- Demande beaucoup de temps de développement.
- Exige une technologie poussée.

Exemples de formulaire électronique

Le SPF Finances a développé un formulaire électronique pour la déclaration de commencement d'activité TVA (e604a) qui a été mis à la disposition des guichets d'entreprises. Ce formulaire va notamment rechercher dans la Banque-Carrefour des Entreprises les données d'identification de l'entreprise et de l'unité d'établissement qui correspond au siège administratif.

2.7 Les applications personnalisées

Les applications personnalisées offrent à l'utilisateur un service personnalisé sur base de son profil. Elles peuvent regrouper différentes procédures relevant de services, voire d'administrations différentes. Seules les données utiles à un service ou une administration lui sont envoyées.

Application personnalisée et collecte unique de données

Ce qui a été dit au sujet des « Formulaires électroniques » vaut également pour les applications.

Avantages d'une application personnalisée

- Adaptée aux besoins spécifiques de l'utilisateur
- Possibilités avancées d'affichage (parfois WYSIWYG)
- On line et off line
- Interactif
- Intelligence très poussée.

Désavantages d'une application personnalisée

- Entretien et implémentation sur différentes plates-formes
- Distribution
- Actualisation impossible si pas suffisamment modulaire
- Demande un engagement fort des acteurs par rapport à un projet centralisateur

Exemple d'application personnalisée

L'application DEUS (Déclaration électronique unique starters) qui avait été développée par FedICt et l'ASA pour les entreprises du secteur Horeca et du secteur des intermédiaires de crédit était une application personnalisée disponible sur le Portail fédéral.

Cette application regroupait l'ensemble des procédures propres à ces secteurs d'activités. Elle allait rechercher dans la Banque-Carrefour des Entreprises les données d'identification de l'entreprise et/ou de

ses unités d'établissement ainsi que les activités (codes NACE) déclarées par cette entreprise. Ces informations étaient intégrées dans le volet d'identification commun.

Sur base de ces informations (notamment des codes NACE), l'application faisait une pré-sélection des formulaires applicables à cette entreprise.

Après remplissage des formulaires par l'utilisateur, ceux-ci étaient envoyés par voie électronique à chacune des administrations concernées, celles-ci ne recevant que les données les concernant.

L'application DEUS présentait les points forts suivants :
- Un outil d'avant-garde
- Un outil intégré
- Un essai de fédérer diverses administrations autour d'un projet commun
- Une volonté de promouvoir et d'utiliser au maximum les outils mis en place (Banque-Carrefour des Entreprises, User management, ...)

Néanmoins, il a été décidé de retirer cette application du Portail fédéral car, à côté de ces avantages indéniables, elle présentait également les inconvénients suivants :

- L'application DEUS s'inscrivait dans un schéma centralisateur propre aux débuts du Portail fédéral alors que le Portail suit à présent un schéma décentralisateur. L'engagement des acteurs, condition sine qua non pour développer ce type d'application, n'était de ce fait plus assuré.
- Bien que cela ait été demandé par FedICT et l'ASA dans l'analyse fonctionnelle, l'application DEUS n'avait pas été développée de manière suffisamment modulaire, ce qui rendait son actualisation compliquée. Or, entre-temps, l'une des procédures a été supprimée (la taxe de patente) et une autre modifiée (la demande d'autorisation pour la fabrication et la vente de denrées alimentaires qui a été intégrée dans la procédure unique de l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire).
- La DEUS s'appuyait sur des outils non encore arrivés à maturité (au moment de sa conception, la BCE n'était pas encore opérationnelle).
  Le niveau de sécurité était trop élevé et user management inadéquat (utilisateur dirigé vers le Portail de la Sécu !!!)

2.8 La transmission de fichiers

Les entreprises ou intermédiaires qui doivent effectuer beaucoup de déclarations peuvent envoyer celles-ci au moyen d'avis structurés. Cette transmission s'opère par voie de transfert de fichiers (file transfer.)

Cette possibilité est utilisée notamment :
- dans le secteur de la sécurité sociale : formulaire de contact
- par le SPF Finances : Edivat

2.9 Les formulaires en pratique

Le choix du type de formulaire dépend notamment des éléments suivants :

- L'importance numérique de votre public-cible : un groupe-cible important numériquement justifie de mettre en œuvre des moyens importants. Par exemple : il était justifié de mettre des moyens importants pour développer un formulaire intelligent pour la déclaration des impôts des personnes physiques (Tax-on-web).

- La spécificité de votre public-cible : degré d'instruction, degré d'informatisation, etc ...

- Le type d'accès aux différentes sources authentiques le plus approprié pour votre service (simple consultation des données, utilisation de webservices, ...) Ce choix dépend des données dont vous souhaitez disposer, de vos capacités techniques, de votre budget, du type de soutien disponible, etc.

- La manière dont vous traiter les données reprises sur un formulaire (back end) : ces données sont-elles intégrées dans une base de données ? Quel est le type de cette base de données ?

- Les canaux que vous souhaitez utiliser. Ces formulaires devraient idéalement être accessibles par différents canaux.

- La convivialité du formulaire : une application personnalisée n'est pas toujours plus simple à remplir que d'autres types de formulaires. En effet, pour construire une application personnalisée, il faut suivre une logique informatique séquentielle alors que le cerveau humain peut réaliser différentes tâches en même temps.

- Les possibilités d'aide en ligne offertes par les formulaires intelligents, les formulaires électroniques et les applications personnalisées.

- etc ...

Etre à la fois réaliste et ambitieux ...

Bien sûr, l'idéal consiste à développer un formulaire électronique et dans certains cas, une application personnalisée, qui permettent :
- de réaliser pleinement le principe de la collecte unique des données en allant rechercher en temps réel, dans les bases de données ad hoc, les données déjà disponibles. Par exemple, les données d'identification d'une entreprise ou d'une personne grâce à un lien vers la Banque-Carrefour des Entreprises, du registre national des personnes physiques ou des registres de la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale,
- de signer le formulaire de manière électronique et de le renvoyer on-line,
- et d'intégrer les données du formulaire directement dans les bases de données de l'administration.

Mais cette solution ne serait pas très efficiente si le public-cible auquel est destiné le formulaire est de taille restreinte. Dans ce cas, on optera plutôt pour une version moins évoluée de formulaire (un simple formulaire papier qu'il devrait être possible, par ailleurs, de télécharger sur Internet ou, le cas échéant, un formulaire intelligent).

Plusieurs types de formulaires peuvent bien entendu coexister.

3. La communication multichannels

3.1 Introduction

Il est important de garantir une accessibilité optimale de vos formulaires en adoptant une approche « multichannels ». Différents canaux pour l'envoi d'un formulaire devraient dès lors être prévus : à l'adresse physique de votre administration (par courrier ou par fax), sur le site de votre administration et par l'intermédiaire de points de contacts uniques.

A cet égard, il y a lieu de souligner que la volonté politique est de privilégier les points de contact uniques, tant virtuels que physiques.

En ce qui concerne les entreprises commerciales, les guichets d'entreprises agréés jouent déjà le rôle de guichet physique unique pour leur inscription en cette qualité à la BCE.

La volonté politique est d'élargir le rôle de ces guichets aux autres procédures imposées par les administrations fédérales, d'autant que l'Union européenne pousse les Etats-membres dans la direction du guichet unique. En effet, l'article 6 de la directive Services 2006/123/CE prévoit qu'un prestataire de services devra pouvoir accomplir, d'ici fin 2009, toutes les formalités et procédures relatives aux activités de services (accès et exercice) par l'intermédiaire d'un guichet unique.

Mais ce guichet unique peut également être virtuel. C'est ainsi que le Portail fédéral offre déjà toute une série de services en ligne, ce qui permet aux citoyens et aux entreprises qui le souhaitent de remplir eux-mêmes leurs formalités en ligne.

3.2 Adresse physique de l'administration compétente

Il nous semble nécessaire de conserver la possibilité pour l'utilisateur de contacter directement l'administration concernée.

Nous vous suggérons cependant d'éviter de demander aux utilisateurs de se déplacer ou d'écrire pour obtenir des formulaires. Privilégiez plutôt le téléphone ou le fax.

En ce qui concerne le renvoi des formulaires, allégez, si nécessaire, la procédure en vigueur. Par exemple, si la procédure actuelle prévoit un envoi recommandé ou un déplacement, il serait intéressant d'examiner si un simple envoi par courrier ou par fax ne suffit pas.

3.3 Site de l'administration compétente

L'Internet étant de plus en plus utilisé par les ménages et les entreprises belges, il est recommandé de mettre à la disposition des utilisateurs des formulaires téléchargeables, intelligents et/ou électroniques sur le site de votre administration.

Ce service a l'avantage d'être accessible 24H/24 et évite tout déplacement. En outre, au plus le formulaire est perfectionné (fonctions d'aide, pré-remplissage des données d'identification, …), au plus il permet aux utilisateurs d'épargner un temps précieux.

Les formulaires ne prévoyant pas la signature électronique (par exemple, les formulaires téléchargeables) doivent continuer à être envoyés par courrier. Si cela est possible, remplacez les envois recommandés par un envoi simple.

Par contre, les formulaires qui intègrent la signature électronique ou les formulaires qui ne doivent pas être signés peuvent être renvoyés on-line.

3.4 Les points de contact uniques virtuels

Le portail fédéral

Le Portail fédéral a pour objectif de constituer une seule porte d'entrée pour les citoyens et les entreprises vers les informations de l'ensemble des administrations fédérales et vers leurs services en lignes.

Le fait de pouvoir accéder ainsi à l'ensemble de l'information et des services en lignes simplifie grandement la tâche de l'utilisateur.

Nous ne pouvons dès lors que vous encourager à offrir la possibilité à l'utilisateur d'accéder à vos informations et services en ligne à partir du Portail fédéral www.belgium.be (Services en ligne du volet « Entreprises » ou « Citoyens », selon le public-cible). Pour ce faire, vous devez vous adresser au fonctionnaire de votre administration qui est chargé d'uploader les informations sur le Portail ou au portalteam@belgium.be. De nombreux services en ligne sont déjà accessibles à partir du Portail fédéral.

Ici aussi, la Directive Service 206/123/CE aura un impact puisque l'article 7 de celle-ci impose aux Etats membres d'offrir une information claire, conviviale et actualisée à partir d'un point de contact unique. Une plus grande collaboration entre les Portails des différents niveaux de pouvoir ou la création d'un Portail dédicacé au groupe-cible visé par la Directive et co-géré par les différents niveaux de pouvoir pourraient être envisagés.

Les Portails relatifs à un domaine spécifique

Toute une série de secteurs ont leur Portail spécifique. Si vous appartenez à l'un de ces secteurs, n'hésitez pas à demander l'affichage de votre formulaire ou de votre application sur ce Portail.

Exemples

- Le Portail de la Sécurité sociale qui offre un accès centralisé à tous les services en ligne de la sécurité sociale.

- Le Portail du SPF Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement qui offre un accès centralisé aux informations relevant de sa compétence (chaîne alimentaire, soins de santé, médicaments, animaux et végétaux, environnement).

- Le site « autravail.be » donne un aperçu des avantages et des primes auxquels un travailleur et son employeur peuvent prétendre et ce pour tous les niveaux de pouvoir.

- Le portail national « aarhus.be » a pour ambition de donner au public une information de première ligne sur la convention d'Aarhus et les droits qu'elle confère (accès à l'information, participation au processus décisionnel et accès à la justice). La rédaction de ce site est coordonnée par le Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement. Les informations qu'il contient sont publiées en collaboration et concertation entre le SPF et les différentes autorités régionales compétentes la DGRNE pour la Région wallonne, Bruxelles Environnement-IBGE pour la Région de Bruxelles-Capitale et Departement Leefmilieu, Natuur en Energie pour la Région flamande.

Les moteurs de recherche

Afin d'augmenter l'accessibilité de leurs formulaires et/ou applications, certaines administrations référencent également ceux-ci sur les moteurs de recherche.

Exemple
L'Office des vacances annuelles a référencé son application COVA (consultation du pécule de vacances pour les ouvriers et les artistes) sur Google.

3.5 Les points de contacts physiques

En ce qui concerne les entreprises, les guichets d'entreprises agréés jouent déjà le rôle de guichet physique unique pour l'inscription des entreprises commerciales en cette qualité à la Banque-carrefour des entreprises.

L'article 43 de la loi du 16 janvier 2006 sur la BCE prévoit que ces guichets peuvent également effectuer les formalités administratives vis-à-vis de toutes les administrations fédérales.

L'objectif de ces mesures est de simplifier la vie des entreprises et d'accélérer la création d'une entreprise.

Pour atteindre cet objectif, il est recommandé aux administrations qui imposent des formalités aux entreprises de leur donner la possibilité d'introduire leur demande d'autorisation, agrément, … à partir du guichet d'entreprise agréé de leur choix moyennant une rétribution fixée librement par chaque guichet d'entreprises.

Pour pouvoir introduire une demande en lieu et place d'une entreprise, le guichet d'entreprises doit disposer d'une procuration écrite mentionnant les formalités pour lesquelles la procuration est donnée et la déclaration que l'intéressé a été suffisamment informé du prix de la prestation de service (arrêté royal du 26 juin 2003 relatifs aux formalités administratives vis-à-vis des administrations fédérales, effectuées par les guichets d'entreprises agréés).

Les guichets peuvent être invités également à conserver une copie papier de la déclaration effectuée pour compte de l'entreprise.

Si vous souhaitez mettre votre procédure à la disposition des guichets d'entreprises, il vous est conseillé de prendre contact avec la DG Politique PME du SPF Economie qui, dans le cadre de ses missions de surveillance des guichets d'entreprises agréées, organise des réunions mensuelles avec ceux-ci.

Enfin, le rôle de ces guichets uniques devra être revu dans le cadre de la mise en oeuvre de l'article 6 de la Directive Services qui impose aux Etats membres de veiller à ce que les prestataires belges et UE puissent accomplir, par l'intermédiaire de guichets uniques, les procédures et formalités nécessaires à l'accès et à l'exercice des activités de services, s'ils le souhaitent.

Base légale

L'article 33, § 1er de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions prévoit que « toutes les entreprises commerciales et artisanales sont tenues avant de démarrer leurs activités de se faire inscrire dans cette qualité à la Banque-carrefour des entreprises auprès du guichet d'entreprises de leur choix ».

L'article 43 de la même loi stipule que (...) les guichets d'entreprises doivent remplir les missions suivantes : (...) 3° effectuer les formalités administratives vis-à-vis de toutes les administrations fédérales selon les modalités fixées par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres.

L'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif aux formalités administratives vis-à-vis des administrations fédérales effectuées par les guichets d'entreprises agréés prévoit une procuration et un paiement.

Article 6 de la Directive 2006/123/CE sur les services.

Exemple de formulaire mis à la disposition des guichets d'entreprises

Le formulaire électronique pour la déclaration de commencement d'activité TVA (e604a) développé par le SPF Finances, en collaboration avec l'ASA, a été mis à la disposition des guichets d'entreprises à partir du Portail fédéral.

3.6 La communication multichannel en pratique

Le choix du canal dépend notamment de la spécificité de votre public-cible (degré d'instruction, degré d'informatisation, entreprises, citoyens et du type de formulaire que vous souhaitez développer.

Quelques suggestions :

- Evitez si possible de demander à l'entreprise ou au citoyen de se déplacer vers un bureau de l'administration.
- Contentez-vous du renvoi d'un formulaire par simple courrier plutôt que d'un envoi recommandé.
- Privilégiez la communication électronique.
- Utilisez les points de contact centralisés virtuels (Portail fédéral, ASA ou portails spécifiques) et les points de contacts centralisés physiques (guichets d'entreprises agréés).

4. La publicité aux tiers

Actuellement, la publicité vis-à-vis des tiers des autorisations/agréments se fait essentiellement via une publication au Moniteur belge. Cela oblige les intéressés à consulter des listes parfois longues et, dans certains cas, des éditions différentes du Moniteur belge.

Afin de faciliter cette prise de connaissance, vous êtes encouragés à remplacer ce type de publicité par les possibilités qui sont offertes via le Portail fédéral.

4.1 Base légale

L'article 409, 2e alinéa, 4° de la loi-programme 24.12.2002 prévoit que le Roi peut, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, (...) adapter les règles actuelles en matière de publicité et de publication de certaines décisions administratives aux possibilités qui sont offertes via le portail fédéral.

4.2 La publicité au tiers en pratique

Autorisations/agréments liés aux personnes physiques

Il est possible de remplacer la publication au Moniteur belge ou tout autre type de publicité actuel en publiant les informations relatives aux autorisations/agréments octroyés par votre administration sur le Portail fédéral ou sur le site de votre administration avec un lien direct (deeplinking) à partir du Portail fédéral vers ces informations.

Selon les besoins, vous pouvez afficher une liste des personnes ayant obtenu un agrément ou développer une application permettant de rechercher les données relatives à une personne déterminée.

Exemple (sur le site du SPF Economie):
Liste des géomètres-experts francophones
Application pour trouver un géomètre-expert en particulier

Autorisations/agréments liés aux entreprises

Il est possible de remplacer la publication au Moniteur belge des autorisations/agréments ou tout autre type de publicité actuel :

1. soit en publiant les informations relatives aux autorisations/agréments octroyés par votre administration sur le Portail fédéral ou sur le site de votre administration avec un lien direct (deeplinking) à partir du Portail fédéral vers ces informations. Selon les besoins, vous pouvez afficher une liste des entreprises autorisées ou une application permettant de rechercher les données relatives à une entreprise déterminée.
   Exemple (sur le site de la Direction Sécurité privée du SPF Intérieur): Liste des entreprises de gardiennage autorisées.

2. soit en introduisant ces informations dans la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) au niveau des qualités, ce qui permettra à un utilisateur de vérifier au moyen du BCE Public Search (= interface qui permet au grand public de consulter certaines données de la BCE) si une entreprise en particulier détient bien une autorisation dans le domaine qui l'intéresse.

Pour déterminer la manière la plus efficace/efficiente parmi les deux solutions proposées de réaliser la publicité de vos autorisations/agréments, nous vous suggérons de tenir compte des avantages et inconvénients de la 2nde option consistant à utiliser la BCE comme moyen de publicité aux tiers pour les autorisations/agréments.

Avantages de la BCE

- Le BCE Public Search permet de centraliser les informations relatives à l'ensemble des autorisations/agréments, ce qui constitue un avantage indéniable pour les utilisateurs.

- Le BCE Public Search permet de rechercher des informations sur une entreprise spécifique (sur base de son n° entreprise ou de sa dénomination), ce qui constitue un autre avantage pour les utilisateurs.

Inconvénients de la BCE

- Le BCE Public Search affiche uniquement les qualités actives. Par conséquent si la publicité que vous devez faire par rapport à vos autorisations/agréments doit comporter d'autres données (date de cessation d'une autorisation, informations supplémentaires par rapport à ces autorisations/agréments, …), il est conseillé alors de choisir la 1ère solution, à savoir une liste ou une BD sur votre site, consultable également à partir du Portail fédéral.

- Il n'est actuellement pas prévu d'introduire dans la BCE des qualités au niveau des unités d'établissement. Par conséquent, si vos autorisations/agréments se rattachent à ce niveau, il est conseillé de choisir la 1ère solution ou de contacter le service de gestion de la BCE pour demander s'il serait possible d'introduire vos qualités au niveau des UE.

- Il faut tenir compte du fait que l'introduction de vos autorisations/agréments dans la Banque-Carrefour des Entreprises nécessitera de votre part un investissement puisqu'il vous faudra uploader les agréments existants dans la BCE et veiller à mettre ces données à jour de manière régulière (si possible en temps réel). Cet inconvénient est cependant contrebalancé par le fait que cette solution vous évitera de développer une application propre.

- Si vous souhaitez opter pour l'introduction de vos autorisations/agréments dans la BCE, contactez le service de gestion de la Banque-Carrefour des Entreprises. L'ASA est bien entendu prête à documenter et à appuyer votre demande auprès du service de gestion de la Banque-Carrefour des Entreprises, si nécessaire.

Agence pour la
Simplification Administrative

Rue Ducale, 4
1000 Bruxelles

Chapitre V: Soutiens techniques, fonctionnels et juridiques

Nous veillons à garder ce guide actuel. Pour s'assurer de la dernière version, nous vous invitons de consulter le site de l'ASA.

1. Soutien de l'ASA

L'ASA a notamment pour mission de faire des propositions de simplification, de stimuler et de coordonner les initiatives et d'organiser la collaboration entre les différentes administrations fédérales. De par ses compétences horizontales, l'ASA dispose d'une large expertise en rapport aux principes expliqués dans ce guide, notamment en matière de collecte unique des données. Grâce à ses réseaux de fonctionnaires à la simplification, aux réseaux par thèmes, par projet et aux réseaux fédéraux, régionaux, communautaires et de pouvoirs locaux, l'ASA se tient au courant de la plupart des projets de simplification en cours dans ces réseaux.

Expertise

L'ASA peut vous offrir un soutien sous forme d'expertise et notamment :

- Vous aider à déterminer quelles seraient les simplifications possibles au sein de votre administration ;
- Vous offrir une expertise fonctionnelle sur les différentes rubriques contenues dans ce guide et vous aiguiller vers le service ad hoc pour des informations plus approfondies ;
- Vous aider à documenter une demande vis-à-vis des gestionnaires des sources authentiques ;
- Vous offrir un soutien juridique pour rendre vos textes conformes aux principes expliqués dans ce guide ;
- Vous offrir un soutien pour effectuer une mesure quantitative des procédures à simplifier par SKM (temps et argent) ;
- Vous mettre en contact avec d'autres administrations ayant des besoins similaires aux vôtres ;
- Coordonner votre action s'il s'agit de réaliser un projet commun à plusieurs administrations ;
- Associer Fedict et d'autres services informatiques dans les projets impliquant l'intervention de moyens électroniques ;
- Organiser des formations concernant les projets et réalisations ;
- Valoriser les résultats obtenus auprès des publics ciblés.

Soutien financier

L'ASA peut également offrir un soutien financier à certains projets:

- Il s'agit de préférence des projets horizontaux et innovateurs pouvant avoir un grand impact sur les charges administratives. Les propositions de projet sont soumises à une étude de faisabilité, compte tenu des critères suivants: degré de simplification, coûts, temps nécessaire et visibilité.
- Si le résultat de l'étude est positif, l'ASA peut - dans la mesure des moyens budgétaires disponibles - soutenir la réalisation du projet en contribuant dans une partie des frais, en mettant à votre disposition des consultants ou des chargés de mission pour fournir des conseils concrets basés sur les connaissances et expériences récoltées dans le cadre des différents projets suivis par l'ASA. Cet appui peut varier en fonction des projets qui sont proposés.
- Saviez-vous, par exemple, que le citoyen peut maintenant utiliser son eID aux guichets du SPF Mobilité pour communiquer son adresse? L'ASA a appuyé ce projet avec des conseils concrets et a

contribué au financement des appareils de lecture de cartes eID (comprenant également une fonctionnalité de paiement électronique permettant en outre de supprimer les timbres fiscaux).

Appel à vos propositions de simplification

Si vous avez vous-même une proposition pour un projet de simplification, vous pouvez envoyer un message à l'adresse suivante asa@premier.fed.be.

2. Soutien de Fedict

Fedict peut vous offrir un soutien technique soit sous forme d'une consultance, soit en vous fournissant la documentation technique.

- Les services offerts par Fedict sont énumérés dans le Catalogue disponible via les e-communities (attention, vous devez disposer d'une autorisation pour y accéder.)
- Vous pouvez également contacter le servicedesk@fedict.be

3. Soutien des gestionnaires des bases de données

Pour obtenir une information plus détaillée sur les différentes sources authentiques, il faut bien entendu contacter les gestionnaires de celles-ci.

▪ Pour des informations sur la BCE	helpdesk.BCE@mineco.fgov.be
▪ Pour des informations sur le RNPP	Callcenter.rrn@rrn.fgov.be 02 518 21 31
▪ Pour des informations sur les registres de la BCSS et les flux des données sociales	servicedesk@ksz-bcss.fgov.be 02 741 84 00