

GUIDE UTILISATEUR DE L'ENREGISTREMENT DANS LA GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCES (GGA) :

Version juin 2020

TABLE DES MATIÈRES

I. Demander un accès sécurisé aux applications DB2P	1
II. Étape 1 : Enregistrement de l'entité dans la Gestion des Gestionnaires d'accès (GGA) de CSAM et désignation du Gestionnaire d'Accès Principal (GAP).	2
1. La procédure électronique	3
2. Première identification du Gestionnaire d'Accès Principal (GAP) sur le portail de la Sécurité Sociale.....	7
1.1 Qui doit se charger de cette étape ?	7
1.2 De quoi avez-vous besoin ?	7
III. Étape 2 Demande de la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires »	12
IV. Étape 3 Activation de la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires » et désignation d'un Gestionnaire d'Accès (GA).....	13
1. La procédure électronique.....	13
1.1 Qui doit effectuer cette étape ?	13
1.2 De quoi avez-vous besoin ?	13
1.3 Activation de la qualité.....	16
1.4 Désignation d'un Gestion d'Accès pour la qualité.....	18
V. Étape 4 Choix du canal de communication physique pour l'échange de données et création des utilisateurs.....	26
1. Déclarations via l'application de portail en ligne : création d'utilisateurs physiques	26
1.1 La procédure électronique	27
1.2 Créer un utilisateur physique	29
2. Déclaration par batch : création d'un utilisateur technique et choix d'un canal batch	34
2.1 Qui doit se charger de cette étape ?	34
2.2 De quoi avez-vous besoin ?	34
2.3 La procédure électronique	34
2.4 Création d'un utilisateur technique	37
2.5 Choix du canal batch	41
Annexe 1 : Formulaire Activation d'une qualité de Gestionnaire pensions complémentaires dans le User Management.....	46

I. Demander un accès sécurisé aux applications DB2P

Pour pouvoir introduire vos déclarations DB2P, vous devez être enregistré dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA) de la sécurité sociale. Ensuite, vous devez demander et activer la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires ».

L'accès aux applications de la sécurité sociale est géré au niveau de la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Cela permet un accès sécurisé, fiable et traçable aux applications DB2P.

Chaque déclarant à la banque de données DB2P doit donc disposer d'un accès sécurisé. Il en va de même pour les fournisseurs de services (par ex. secrétariats sociaux) qui déclarent au nom de tiers. Si vous décidez de mandater un prestataire de service pour effectuer les déclarations en votre nom, vous devez également vous enregistrer dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA) afin d'avoir accès aux applications sécurisées.

Les étapes à suivre pour accéder aux applications DB2P sécurisées varient selon le type d'entité qui soumet la demande et selon que votre entité est déjà enregistrée ou non dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA).

Si votre entité n'est pas encore enregistrée dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA), cela signifie que jusqu'à présent, votre entité n'a pas rempli d'obligations administratives nécessitant l'accès aux applications sécurisées du réseau de sécurité sociale. Pour votre entité, il n'y a donc pas encore de Gestionnaire d'Accès Principal (GAP).

Afin d'accéder aux applications DB2P sécurisées et de remplir vos obligations de déclaration, vous devrez prendre plusieurs mesures, qui sont expliquées en détail dans le présent manuel d'utilisation.

II. Étape 1 : Enregistrement de l'entité dans la Gestion des Gestionnaires d'accès (GGA) de CSAM et désignation du Gestionnaire d'Accès Principal (GAP).

Un responsable de votre entité (entreprise, institution ou organisme) doit introduire et signer une demande d'accès. Ce responsable est une personne dont le nom est mentionné dans les statuts, qui assume un mandat actif et qui a une compétence de signature au sein de l'entité.

Dans cette demande, un Gestionnaire d'Accès Principal (GAP) est désigné. Le GAP est responsable de l'accès aux applications sécurisées de toute l'entité. Il est la personne de contact unique entre les institutions publiques de la sécurité sociale et l'entité. Il doit être employé par l'entité ou remplir la fonction d'administrateur, de gérant ou d'associé.

Pour sa première identification, le GAP doit suivre une procédure électronique sur le portail de la sécurité sociale.

Qu'avez-vous besoin en tant que Gestionnaire d'Accès Principal pour suivre cette procédure ?

Pour enregistrer votre entité dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GAP) et désigner un Gestionnaire d'Accès Principal (GAP), vous avez besoin des données suivantes :

- Le numéro d'entreprise de votre entité
- Les coordonnées du responsable de l'entité qui introduit la demande d'accès : le nom, le prénom, le numéro du registre national, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone
- Si vous souhaitez signer la demande électroniquement, la carte d'identité électronique du responsable et le code PIN qui va de pair.
- Les coordonnées de la personne que vous souhaitez désigner comme GAP : le nom, le prénom, le numéro de registre national, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone

1. La procédure électronique

Allez sur le site web <https://csam.be/fr/index.html> et choisissez « Gestion des Gestionnaires d'Accès ».

CSAM

ACCUEIL QU'EST-CE QUE CSAM ? SERVICES CONTACT

CSAM, la porte d'accès aux services de l'État

Facilitez-vous la vie avec CSAM. Vous retrouvez un **environnement familier et fiable** à chaque fois que vous vous connectez, que vous désignez des gestionnaires d'accès, que vous concluez un mandat etc. Puisque CSAM veille à ce que chacun suive les **mêmes règles** et utilise des **services génériques**, il garantit un **niveau de sécurité élevé** et constant.

DÉCOUVREZ LES SERVICES PROPOSÉS PAR CSAM

MES CLÉS NUMÉRIQUES

Gérez vos **clés numériques** pour accéder aux services en ligne de l'administration.

En savoir plus

GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS

Structurez la **gestion des accès** au sein de votre entreprise.

En savoir plus

GESTION DES MANDATS

Gérez l'ensemble de vos **mandats**.

En savoir plus

Choisissez ensuite « Désigner un gestionnaire d'Accès Principal ».

CSAM

ACCUEIL QU'EST-CE QUE CSAM ? SERVICES CONTACT

Gestion des Gestionnaires d'Accès

Pour permettre aux membres du personnel de votre entreprise d'accéder aux services en ligne de l'Etat, vous devez enregistrer votre entreprise dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Pour en savoir plus au sujet de cette procédure, consultez notre "[guide step-by-step](#)".

Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme les finances, la mobilité, etc.

● ○ ○ DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL

▼

○ ● ○ DÉSIGNER DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS

▼

○ ○ ● GÉRER LES ACCÈS

▼

Choisissez ensuite la procédure standard et cliquez sur « Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal ».



ACCUEIL QU'EST-CE QUE CSAM ? SERVICES ▼ CONTACT

Gestion des Gestionnaires d'Accès

Pour permettre aux membres du personnel de votre entreprise d'accéder aux services en ligne de l'Etat, vous devez enregistrer votre entreprise dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Pour en savoir plus au sujet de cette procédure, consultez notre "[guide step-by-step](#)".

Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme les finances, la mobilité, etc.

● ○ ○ DÉSIGNER UN GESTIONNAIRE D'ACCÈS PRINCIPAL


Vous avez ici la possibilité de **désigner** ou de **modifier** un Gestionnaire d'Accès Principal (GAP). Ce GAP doit être un travailleur ou un représentant légal de l'entreprise.

Le Gestionnaire d'Accès Principal :

- est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et
- peut à tout moment et s'il le souhaite déléguer la gestion des accès en désignant des Gestionnaires d'Accès (GA) par domaine (groupe d'applications). Voir étape suivante : Désigner des Gestionnaires d'Accès.
- peut désigner un back-up (un co-Gestionnaire d'Accès Principal)

Il existe encore des procédures exceptionnelles pour la désignation d'un Gestionnaire d'Accès principal. Si ces exceptions ne vous concernent pas, vous devez suivre la procédure standard.

PROCÉDURE STANDARD

[Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal](#) 

Attention: cette procédure doit impérativement se faire par un représentant légal de l'entreprise.

PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE

Vous n'avez pas d'eID ou de carte électronique pour étrangers ?

[Suivez alors cette procédure pour désigner un Gestionnaire d'Accès Principal](#) 

Attention ! N'envoyez pas vos documents par courrier !
Afin de garantir un traitement efficace de vos demandes, suivez bien les étapes décrites dans la procédure.

Lors d'une première identification, vous devez choisir de vous inscrire avec un eID et un lecteur de carte.



S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.

[Besoin d'aide?](#)

Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique



IDENTIFICATION
avec un lecteur de cartes eID



IDENTIFICATION
via itsme

[Créer votre compte itsme](#)

Important à savoir !


Une fois que vous êtes identifié(e) avec une clé numérique, vous avez automatiquement accès via CSAM à d'autres services publics en ligne sécurisés par la même clé. Cela vaut tant que la fenêtre de votre navigateur est active.

Cliquez sur « s'identifier »



S'identifier à l'administration en ligne

S'identifier avec un lecteur de cartes eID



- 1 Connectez votre lecteur de cartes eID à votre ordinateur.
- 2 Insérez votre carte d'identité électronique (eID), carte pour étrangers ou kids-ID dans le lecteur de cartes
- 3 Cliquez sur **S'identifier**, sélectionnez votre certificat et saisissez le code PIN de votre carte d'identité lorsqu'on vous le demandera.

Choisissez une autre clé numérique.

S'identifier

Vous n'avez pas d'eID ?

[Cliquez ici](#) pour savoir comment utiliser les services publics en ligne sans eID.

Pour des informations plus détaillées sur cette procédure, veuillez-vous référer au "guide Step-by-Step" de CSAM (disponible sur <https://csam.be/fr/gestion-gestionnaires-acces.html>) qui vous guidera écran par écran à travers la procédure.

Une fois que la demande d'accès a été soumise et que le Gestionnaires d'Accès Principal (GAP) a été désignée, le GAP recevra dans la semaine par courrier, un nom d'utilisateur et un mot de passe dans deux enveloppes séparées. Une fois qu'il a reçu les deux lettres, la GAP doit se connecter au portail avec le nom d'utilisateur et le mot de passe dans les 30 jours.

Si le GAP ne se connecte pas pendant cette période, l'accès de l'entité sera automatiquement bloqué pour des raisons de sécurité. Si le GAP souhaite toujours accéder au portail, le responsable de l'entité doit activer de nouveaux codes d'accès en contactant le centre de contact d'Eranova au 02.511.51 51.

Si la demande d'accès ne peut être traitée correctement, la personne responsable de l'entité qui soumet la demande sera contactée par courrier électronique.

2. Première identification du Gestionnaire d'Accès Principal (GAP) sur le portail de la Sécurité Sociale

1.1 Qui doit se charger de cette étape ?

Quand la demande d'accès est traitée correctement et que le GAP a reçu un nom d'utilisateur et un mot de passe par la poste, il doit s'identifier dans les 30 jours sur le portail.

1.2 De quoi avez-vous besoin ?

Pour la première identification sur le portail de la Sécurité Sociale, vous avez en tant que GAP besoin des données suivantes :

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez reçu en tant que GAP par la poste dans deux enveloppes séparées ;
- Données du GAP : le nom, le prénom, le numéro de registre national, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone.

ATTENTION ! Vous remarquerez qu'aux écrans suivants, les anciens termes sont encore utilisés

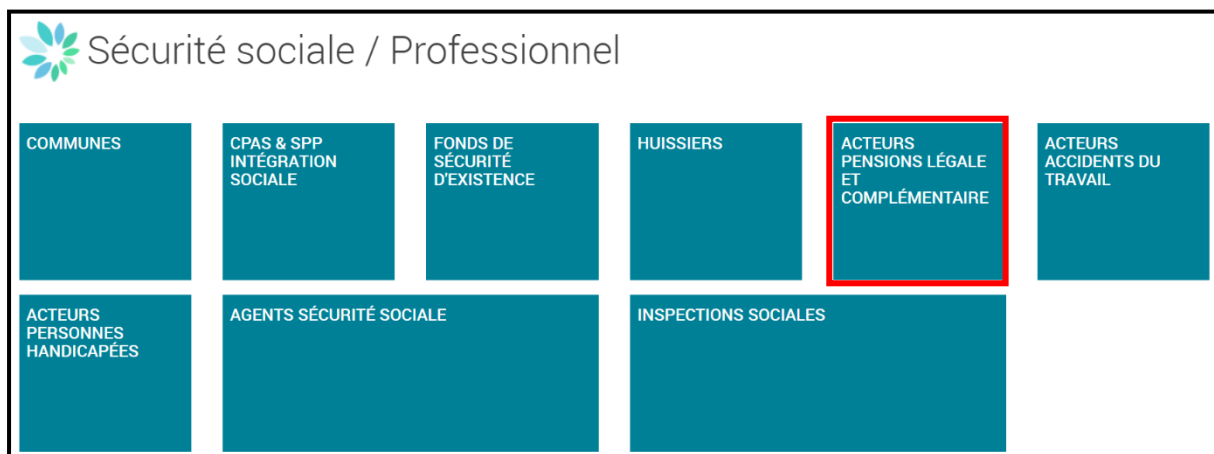
- *Responsable Accès Entités (RAE) à la place de Gestionnaire d'Accès Principal (GAP)*
- *Gestionnaire local à la place de Gestionnaire d'Accès (GA)*
- *Qualité à la place de Domaine.*

Ces termes sont encore utilisés dans certains écrans mais à terme, seule la nouvelle terminologie sera encore utilisée.

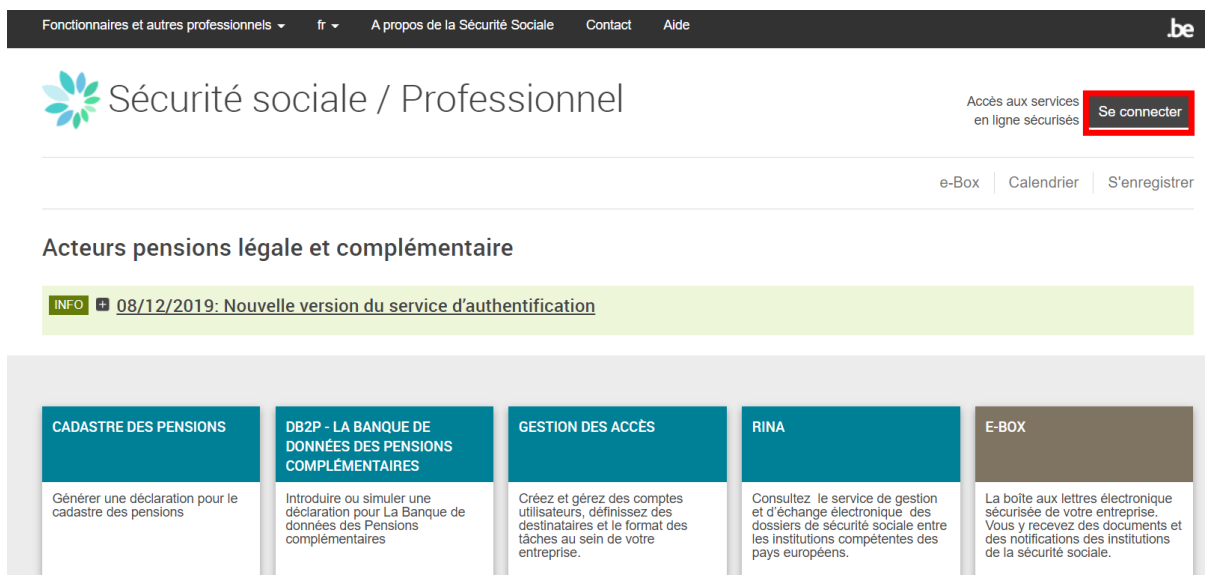
Allez sur le site Internet www.socialsecurity.be et choisissez la langue souhaitée. Cliquez sur 'Fonctionnaires et autres professionnels'.

BELGIË De sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor Belgische burgers en ondernemingen.	BELGIQUE La sécurité sociale: de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises belges.	BELGIEN Die soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für belgische Bürger und Unternehmen.	INTERNATIONAL Belgian and international social security: information for citizens and businesses.
BURGER	CITOYEN	BÜRGER	WORKING IN BELGIUM FOR COMPANIES
ONDERNEMING	ENTREPRISE	UNTERNEHMEN	COMING2BELGIUM
AMBTENAREN EN ANDERE PROFESSIONELEN	FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS	FUNKTIONÄRE UND ANDERE PROFESSIONELLE	LEAVING BELGIUM
			OVERSEAS SOCIAL SECURITY
			SEAFARERS

Choisissez « Acteurs Pensions Légale et complémentaire »



Cliquez ensuite sur « se connecter »




Vous pouvez ensuite accéder aux services sécurisés en vous identifiant avec votre carte d'identité électronique (eID).

Choisissez l'option « S'inscrire avec un lecteur de carte d'identité électronique ».

Pour vous connecter avec votre carte d'identité électronique, vous devez d'abord l'insérer dans un lecteur de carte et ensuite suivre les instructions à l'écran. Cliquez ensuite sur le lien pour vous connecter avec votre carte d'identité électronique.

Si vous avez oublié votre code PIN ou s'il a été bloqué, vous pouvez le débloquent dans votre commune à l'aide de votre code PUK. Si vous n'avez plus votre code PUK, vous pouvez demander une réimpression des codes PIN et PUK à la commune dans laquelle vous êtes inscrit.

Lors de votre première connexion vous recevrez ce message, cliquez sur « suivant ».



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations


Première connexion du Responsable des Accès.

Bienvenue **IVO**

Vous accédez pour la première fois au système de gestion d'accès de la Sécurité Sociale, également valable pour les transactions sécurisées disponibles sur plusieurs sites fédéraux. Afin de sécuriser encore d'avantage vos données, vous devez maintenant vous inscrire comme Responsable des Accès. En tant que Responsable des Accès, vous êtes le point de contact principal vis-à-vis de la Sécurité Sociale et autres institutions. C'est vous qui avez la responsabilité de gérer les différentes qualités liées à vos activités professionnelles.

Suivant


Lors de la première inscription en tant que GAP, vous devez compléter les données suivantes. Cliquez ensuite en dessous à droite sur « Suivant » :



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

Enregistrement d'un Responsable des Accès

Pour vous inscrire, veuillez introduire les données suivantes :

Nom d'utilisateur	:	<input type="text"/>
Introduisez deux fois le mot de passe 	:	<input type="text"/>
Mot de passe (première fois) *	:	<input type="password"/>
Mot de passe (confirmation) *	:	<input type="password"/>
Nom *	:	<input type="text"/>
Prénom *	:	<input type="text"/>
Titre	:	<input type="text"/>
NISS *	:	<input type="text"/>
Choix linguistique	:	<input type="text"/>
Adresse e-mail *	:	<input type="text"/>

Précédent
Suivant

Specificaties wachtwoord

Uw wachtwoord kan u zelf kiezen en op elk moment wijzigen. Een geldig wachtwoord moet voldoen aan volgende eigenschappen:

- Minimaal 10 posities – maximaal 15 posities
- Geen spaties
- Case-sensitive (onderscheid tussen kleine letters en hoofdletters is van belang)
- Minimaal 2 alfanumerieke karakters (cijfers, speciale tekens)
- Alleen de volgende tekens zijn toegelaten : , ; = ? . / + * \$ % > < & @ # ' (! { }) _ -

In uw eigen belang vragen we u discreet om te springen met uw wachtwoord en dit regelmatig te wijzigen.

Spécifications mot de passe

Vous pouvez choisir vous-même votre mot de passe et le modifier à tout moment. Un mot de passe valable doit répondre aux caractéristiques suivantes :

- Minimum 10 positions et maximum 15 positions.
- Pas d'espace
- Sensible à la casse (distinction importante entre minuscules et majuscules)
- Minimum 2 caractères alphanumériques (chiffres, signes spéciaux)
- Seuls les signes suivants sont autorisés : , ; = ? . / + * \$ % > < & @ # ' (! { }) _ -

Dans votre propre intérêt, nous vous demandons d'être discret lors de l'utilisation de votre mot de passe et de le modifier régulièrement.

Si toutes les données sont complétées correctement, cliquez sur « Confirmer ».



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

Confirmation de l'enregistrement d'un Responsable des Accès

Pour clôturer votre inscription, veuillez confirmer les données introduites.

Nom d'utilisateur	: testeur
Nom *	: Test
Prénom *	: Testtest
Titre	: Mr
NISS *	: xxxxxx-xxx-xx
Choix linguistique	: Français
Adresse e-mail *	: test@db2p.be

Précédent
Confirmer

Votre première inscription en tant que GAP est terminée.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

Fin de l'enregistrement

L'utilisateur Testeur est créé!

Merci pour votre enregistrement.

Vous êtes enregistré comme Responsable des Accès. Dorénavant, vous devez vous [annoncer](#) avec le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez choisi.

Attention, vous devez à nouveau vous [annoncer](#) avant de continuer!

III. Étape 2 : Demande de la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires »

Le Gestionnaire d'Accès Principal (GAP) est responsable de l'accès aux applications sécurisées de votre entité. Les applications sécurisées sont groupées dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès par "qualités" fonctionnelles. La qualité est en d'autres termes un ensemble d'applications sécurisées au sein d'un domaine de compétence spécifique. Sous la qualité d'Employeur, vous pouvez par exemple introduire la déclaration trimestrielle DmfA. Comme il est possible que votre entité doive remplir des obligations légales dans plusieurs domaines, la qualité indiquera dans le cadre de quelle obligation ou de quel domaine de compétence votre entité s'identifie.

Pour les obligations de déclaration à DB2P, une nouvelle qualité a été créée, la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires ». Vous devez demander l'accès à cette qualité à la Banque Carrefour de la sécurité sociale (BCSS) au moyen du formulaire « Activation d'une qualité de Gestionnaire pensions complémentaires dans le User Management » (voir annexe 1). Ce formulaire doit être dûment complété, signé par un membre de la Direction générale et transmis par la poste.

Afin que toutes les étapes se déroulent rapidement, nous vous conseillons d'envoyer le formulaire immédiatement après l'enregistrement de votre entité dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès et la désignation de votre GAP. (cf. étape 1).

Pour compléter correctement le formulaire de demande de qualité, vous devez disposer des données suivantes :

- Données de l'entité : nom, adresse, numéro d'entreprise, secteur et type d'institution.
- Données de la personne désignée comme GAP : nom, prénom et numéro de registre national.
- Signature d'un membre de la Direction générale.

Téléchargez le formulaire et complétez correctement toutes les données. Envoyez le formulaire, signé par un membre de la Direction générale, par la poste à :

Banque carrefour de la Sécurité Sociale

Service Sécurité informatique

Avenue Saint Pierre 375

1040 Bruxelles

Après contrôle, la BCSS donnera mission à la Smals de créer la qualité pour votre entité. Quand la qualité 'Gestionnaire des pensions complémentaires' est créée pour votre entité, votre GAP est mis au courant par la Smals par courrier électronique.

IV. Étape 3 : Activation de la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires » et désignation d'un Gestionnaire d'Accès (GA)

Pour obtenir l'accès aux applications DB2P, le GAP doit encore activer la qualité de « Gestionnaire pensions complémentaires » pour votre entité et désigner pour cette qualité un Gestionnaire d'Accès (GA). Ce dernier pourra créer des utilisateurs pour les applications sécurisées liées à la qualité et gérer leurs droits

ATTENTION ! Vous remarquerez qu'aux écrans suivants, les anciens termes sont encore utilisés

- *Responsable Accès Entités (RAE) à la place de Gestionnaire d'Accès Principal (GAP)*
- *Gestionnaire local à la place de Gestionnaire d'Accès (GA)*
- *Qualité à la place de Domaine.*

Ces termes sont encore utilisés dans certains écrans mais à terme, seule la nouvelle terminologie sera encore utilisée.

1. La procédure électronique

1.1 Qui doit effectuer cette étape ?

Le Gestionnaire d'Accès Principal de votre entité doit effectuer cette étape.

1.2 De quoi avez-vous besoin ?

Pour vous connecter sur le portail de la Sécurité Social, vous avez besoin de votre carte d'identité électronique et de votre code PIN.

Pour activer la qualité « Gestionnaire de pensions complémentaires » et désigner un Gestionnaire d'Accès, vous avez besoin des informations suivantes:


- Le numéro d'entreprise de votre entreprise, institution ou organisation.
- Les coordonnées de la personne que vous souhaitez désigner comme Gestionnaire d'Accès : nom, prénom, numéro de registre national et adresse e-mail.

Pour activer la capacité et désigner le gestionnaire d'accès, le GAP doit suivre une procédure électronique sur le portail de la sécurité sociale.

Allez sur le site Internet www.socialsecurity.be et choisissez la langue souhaitée. Cliquez sur 'Fonctionnaires et autres professionnels'.

BELGIË De sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor Belgische burgers en ondernemingen.	BELGIQUE La sécurité sociale: de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises belges.	BELGIEN Die soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für belgische Bürger und Unternehmen.	INTERNATIONAL Belgian and international social security: information for citizens and businesses.
BURGER	CITOYEN	BÜRGER	WORKING IN BELGIUM FOR COMPANIES
ONDERNEMING	ENTREPRISE	UNTERNEHMEN	COMING2BELGIUM
AMBTENAREN EN ANDERE PROFESSIONELEN	FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS	FUNKTIONÄRE UND ANDERE PROFESSIONELLE	LEAVING BELGIUM
			OVERSEAS SOCIAL SECURITY
			SEAFARERS

Choisissez « Acteurs Pensions Légale et complémentaire »




Sécurité sociale / Professionnel

COMMUNES	CPAS & SPP INTÉGRATION SOCIALE	FONDS DE SÉCURITÉ D'EXISTENCE	HUISSIERS	ACTEURS PENSIONS LÉGALE ET COMPLÉMENTAIRE	ACTEURS ACCIDENTS DU TRAVAIL
ACTEURS PERSONNES HANDICAPÉES	AGENTS SÉCURITÉ SOCIALE	INSPECTIONS SOCIALES			

Cliquez ensuite sur “se connecter »

Fonctionnaires et autres professionnels ▾
fr ▾
A propos de la Sécurité Sociale
Contact
Aide
.be


Sécurité sociale / Professionnel

Accès aux services en ligne sécurisés
Se connecter

e-Box | Calendrier | S'enregistrer

Acteurs pensions légale et complémentaire

INFO + 08/12/2019: Nouvelle version du service d'authentification

CADASTRE DES PENSIONS Générer une déclaration pour le cadastre des pensions	DB2P - LA BANQUE DE DONNÉES DES PENSIONS COMPLÉMENTAIRES Introduire ou simuler une déclaration pour La Banque de données des Pensions complémentaires	GESTION DES ACCÈS Créez et gérez des comptes utilisateurs, définissez des destinataires et le format des tâches au sein de votre entreprise.	RINA Consultez le service de gestion et d'échange électronique des dossiers de sécurité sociale entre les institutions compétentes des pays européens.	E-BOX La boîte aux lettres électronique sécurisée de votre entreprise. Vous y recevez des documents et des notifications des institutions de la sécurité sociale.
---	---	--	--	---

Vous pouvez ensuite accéder aux services sécurisés en vous connectant avec votre carte d'identité électronique (eID)

1.3 Activation de la qualité

[1] Choisissez d'abord dans la liste l'entreprise celle pour laquelle vous souhaitez activer la qualité. Dans cet exemple, le nom de l'entreprise est « DB2P_FR_2 » avec le numéro d'entreprise « 476.872.190 ».

[2] Cliquez ensuite sur le lien pour le Gestionnaires d'Accès Principal de cette entreprise. Dans cet exemple, il s'agit de « Dénomination : DB2P_FR_2 ; Numéro d'entreprise 476.872.190 (Responsable Accès Entité) ».

Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Bienvenue **M. Ivo Clement**, vous vous trouvez sur la page d'accueil de l'application de Gestion des accès pour Entreprises et Organisations.

Dans la liste déroulante ci-dessous se trouvent toutes les entités dans lesquelles vous êtes enregistré(e).

Lorsque vous sélectionnez une entreprise ou une organisation dans cette liste, les différents rôles qui vous ont été donnés s'afficheront en dessous, sous la forme d'un hyperlien. Cliquez alors sur le lien souhaité.

Vous pouvez revenir sur cette page-ci à tout moment en cliquant sur le bouton [Home](#) se trouvant dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

En cas de nécessité, le manuel utilisateur est accessible via le lien [Help](#).

Choisissez l'entreprise ou l'organisation pour laquelle vous souhaitez travailler au sein de cette application

DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Cliquez sur le lien souhaité

Dénomination: [DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190 \(Responsable Accès Entreprise\)](#)

Qualité: [Entreprise sans personnel; Numéro d'entreprise: 476.872.190 \(Gestionnaire Local\)](#)

[1] Sélectionnez « Activer la qualité » dans la liste « Gestionnaire pensions complémentaires » pour activer cette qualité.

[2] Cliquez ensuite sur « Suivant ».

Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Bienvenue **M. Ivo Clement**, vous accédez en tant que [Responsable des Accès](#) au portail de la Sécurité Sociale:

Dénomination: DB2P_FR_2
 Numéro d'entreprise: 476.872.190
 Date de création: 17/03/2011

Pensez à vérifier régulièrement [les données relatives à vos activités professionnelles](#) et à mettre à jour [vos propres données](#) lorsque celles-ci changent.

Liste des qualités ⓘ

Nom	Identifiant
Entreprise sans personnel	Numéro d'entreprise : 476.872.190

Activer la qualité

- Gestionnaire pensions complémentaires
- e-Guichet IBZ/Vigilis
- eHealth Soins de Santé
- Service Administratif InterOP
- © 2 Bien être de la jeunesse
- Opérateur téléphonique
- Action Sociale
- Prestataire de services(personne morale)

Suivant

Fonctionnalités

Gestion Entreprise

- ➔ **Accueil - Liste des qualités**
- [Consulter ou modifier le détail de l'entreprise](#)
- [Co-Responsable des Accès](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

1.4 Désignation d'un Gestion d'Accès pour la qualité

Vous pouvez, en tant que GAP, vous charger de la gestion de la qualité. En d'autres termes, vous pouvez vous désigner comme Gestionnaire d'Accès. Ou vous pouvez désigner quelqu'un d'autre comme Gestionnaire d'Accès pour gérer la qualité.

1.4.1 Le GAP désigne une autre personne comme Gestionnaire Local

[1] Cochez l'option « Je veux désigner un Gestionnaire local pour gérer la qualité » et complétez le numéro du registre national de la personne que vous souhaitez désigner comme Gestionnaire d'Accès.

[2] Cliquez ensuite sur « Suivant ».

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Activer une qualité

Données d'identification de la qualité

Qualité : Gestionnaire pensions complémentaires
 Numéro d'entreprise : 476.872.190

Gestionnaire Local

☐ Je désire assurer moi-même la gestion de la qualité
☒ Je veux désigner un Gestionnaire local pour gérer la qualité
 NISS:

Fonctionnalités

Gestion Entreprise

- ➔ **Accueil - Liste des qualités**
 - Consulter ou modifier le détail de l'entreprise
 - Co-Responsable des Accès
 - Rechercher utilisateurs

Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

Introduisez un nom d'utilisateur et un mot de passe pour le Gestionnaire d'Accès et complétez ces données. Les champs avec un * doivent obligatoirement être complétés. Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Activer une qualité

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification de la qualité

Qualité : Gestionnaire pensions complémentaires

Numéro d'entreprise :

Gestionnaire Local

Introduisez deux fois le nom de l'utilisateur:

Nom d'utilisateur (première fois) * :

Nom d'utilisateur (confirmation) * :

Introduisez deux fois le mot de passe:

Mot de passe (première fois) * :

Mot de passe (confirmation) * :

Nom * : TEST 2

Prénom * : LAURA

Titre :

NISS :

Choix linguistique :

Adresse e-mail utilisateur * :

Adresse e-mail locale :

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P) - Déclaration
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P-SIMULATION) - Déclaration
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P SIMULATION
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P application de simulation.

Fonctionnalités

Gestion Entreprise

- Accueil - Liste des qualités
- Consulter ou modifier le détail de l'entreprise
- Co-Responsable des Accès
- Rechercher utilisateurs

Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

Spécifications nom d'utilisateur

Vous pouvez choisir vous-même votre nom d'utilisateur, mais une fois attribué, il ne pourra plus être modifié à l'avenir. Un nom d'utilisateur valable doit répondre aux caractéristiques suivantes :

- Seules les lettres de l'alphabet (a-z) et les chiffres (0-9) sont autorisés.
- Minimum 8 positions et maximum 30 positions.
- Pas d'espace

Votre nom d'utilisateur doit être unique dans tout le système d'accès sur le site portail de la Sécurité Sociale. Si le nom d'utilisateur mentionné est déjà attribué à un autre utilisateur, il vous sera demandé de choisir un autre nom d'utilisateur. Dans votre propre intérêt, nous vous demandons d'agir avec discrétion avec votre nom d'utilisateur.

Spécifications mot de passe

Vous pouvez choisir vous-même votre mot de passe et le modifier à tout moment. Un mot de passe valable doit répondre aux caractéristiques suivantes :

- Minimum 10 positions et maximum 15 positions.
- Pas d'espace
- Sensible à la casse (distinction importante entre minuscules et majuscules)
- Minimum 2 caractères alphanumériques (chiffres, signes spéciaux)
- Seuls les signes suivants sont autorisés : , ; = ? / + * \$ % > < & @ # ' (!) } - _

Dans votre propre intérêt, nous vous demandons d'agir avec discrétion avec votre nom d'utilisateur.

Si toutes les données sont complétées correctement, cliquez alors sur « Confirmer ».

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Activer une qualité

Données d'identification de la qualité

Qualité : Gestionnaire pensions complémentaires

Numéro d'entreprise : 476.872.190

Gestionnaire Local

Introduisez deux fois le nom de l'utilisateur:

Nom d'utilisateur (première fois) : TEST DB2P

Nom d'utilisateur (confirmation) : TEST DB2P

Nom : TEST2

Prénom : LAURA

Titre : Mme

NISS :

Choix linguistique : Français

Date création : 29/04/2011

Date modification :

Statut : Actif

Adresse e-mail utilisateur : V@SMALS.be

Adresse e-mail locale :

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P) - Déclaration
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P-SIMULATION) - Déclaratio
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P SIMULATION
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P application de simulation.

Fonctionnalités

Gestion Entreprise

- ➔ **Accueil - Liste des qualités**
 - Consulter ou modifier le détail de l'entreprise
 - Co-Responsable des Accès
 - Rechercher utilisateurs

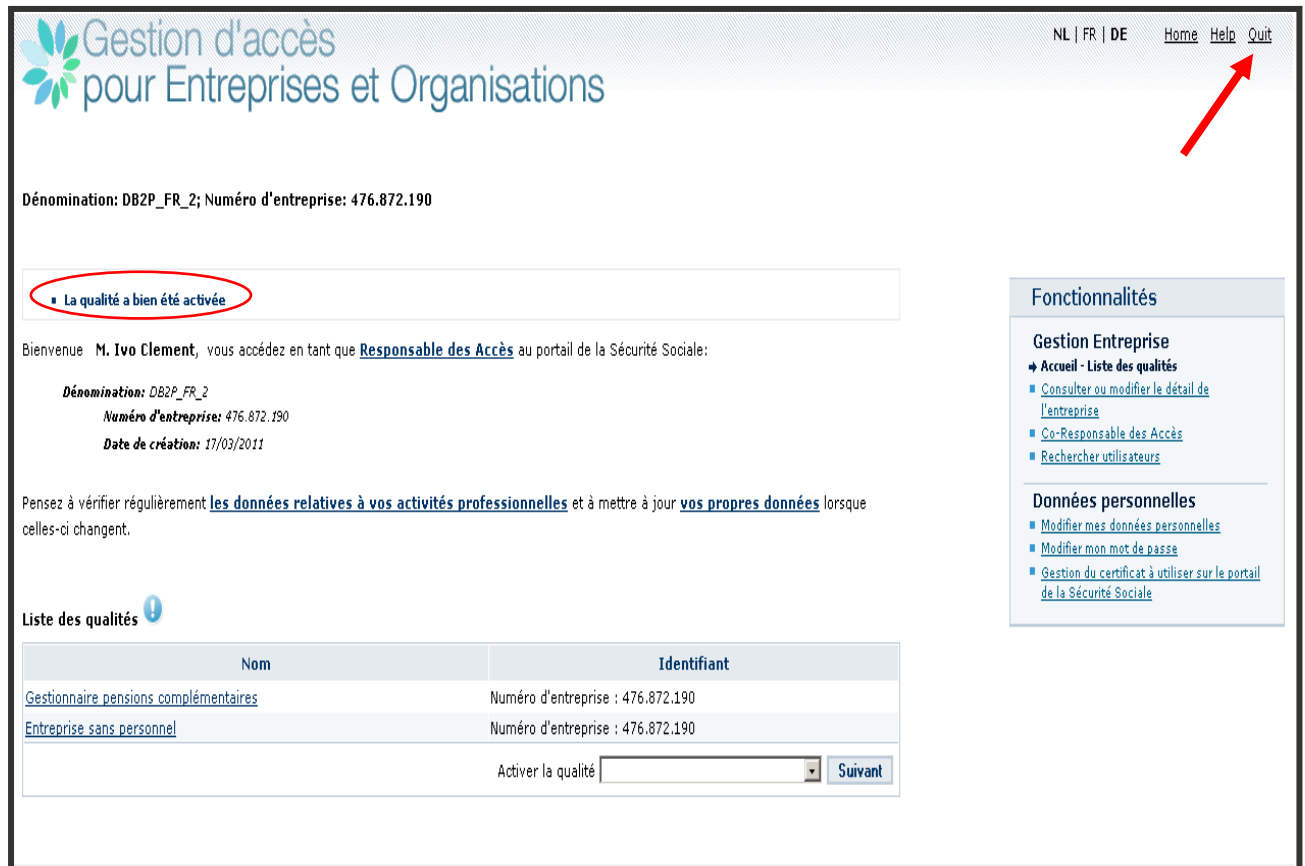
Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

Précédent

Confirmer

Vous avez activé la qualité avec succès. Via le lien « Home » en haut à droite, vous pouvez toujours revenir à la page de démarrage de la gestion de l'Accès. Via le lien « Quit », vous quittez le portail de la Sécurité Sociale.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

■ La qualité a bien été activée

Bienvenue **M. Ivo Clement**, vous accédez en tant que [Responsable des Accès](#) au portail de la Sécurité Sociale:

Dénomination: DB2P_FR_2
Numéro d'entreprise: 476.872.190
Date de création: 17/03/2011

Pensez à vérifier régulièrement [les données relatives à vos activités professionnelles](#) et à mettre à jour [vos propres données](#) lorsque celles-ci changent.

Liste des qualités ⓘ

Nom	Identifiant
Gestionnaire pensions complémentaires	Numéro d'entreprise : 476.872.190
Entreprise sans personnel	Numéro d'entreprise : 476.872.190

Activer la qualité [Suivant](#)

Fonctionnalités

Gestion Entreprise

- ➔ **Accueil - Liste des qualités**
- [Consulter ou modifier le détail de l'entreprise](#)
- [Co-Responsable des Accès](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

Le Gestionnaire d'Accès peut dès lors gérer la qualité, créer des utilisateurs pour les applications sécurisées qui en font partie et gérer leurs droits (voir étape suivante).

1.4.2. Le GAP se désigne lui-même comme Gestionnaire d'Accès

[1] Cochez l'option « Je souhaite assurer moi-même la gestion de la qualité ».

[2] Cliquez ensuite sur « Suivant ».

Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#)

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Activer une qualité

Données d'identification de la qualité

Qualité : Gestionnaire pensions complémentaires

Numéro d'entreprise : 476.872.190

Gestionnaire Local

☒ Je désire assurer moi-même la gestion de la qualité

☐ Je veux désigner un Gestionnaire local pour gérer la qualité

NISS:

Fonctionnalités


Gestion Entreprise

- ➔ Accueil - Liste des qualités
- Consulter ou modifier le détail l'entreprise
- Co-Responsable des Accès
- Rechercher utilisateurs

Données personnelles

- Modifier mes données person
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser de la Sécurité Sociale

Continuez à compléter les données. Les champs avec un * doivent obligatoirement être complétés. Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Activer une qualité

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification de la qualité

Qualité : Gestionnaire pensions complémentaires

Numéro d'entreprise :

Gestionnaire Local

Nom d'utilisateur : IVOUSERMAN

Nom : Clement

Prénom : Ivo

Titre :

NISS :

Choix linguistique :

Adresse e-mail utilisateur * :


Adresse e-mail locale :

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

- Base de données des pensions complémentaires (DB2P) - Déclaration
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P-SIMULATION) - Déclaratio
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
- Gestion des mandats et des droits d acces à DB2P SIMULATION
Gestion des mandats et des droits d acces à DB2P application de simulation.

Si toutes les données sont complétées correctement, cliquez alors sur « Confirmer ».



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

Activer une qualité

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification de la qualité

Qualité : Gestionnaire pensions complémentaires

Numéro d'entreprise :

Gestionnaire Local

Nom d'utilisateur : IVOUSERMAN

Nom : Clement

Prénom : Ivo

Titre : M

NISS :

Choix linguistique : Frans

Adresse e-mail utilisateur * :

Adresse e-mail locale :

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

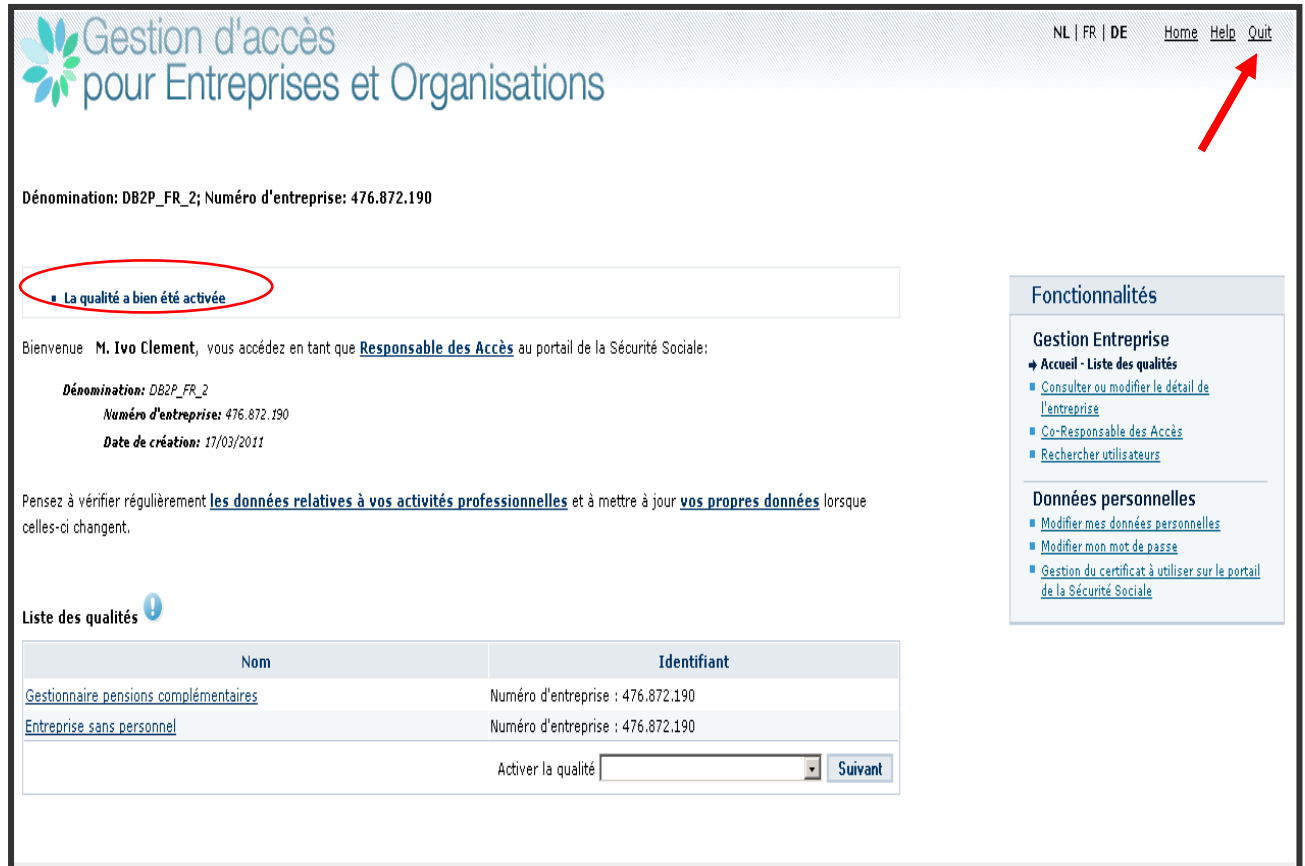
Applications sécurisées

- Base de données des pensions complémentaires (DB2P) - Déclaration
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P-SIMULATION) - Déclaratio
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
- Gestion des mandats et des droits d acces à DB2P SIMULATION
Gestion des mandats et des droits d acces à DB2P application de simulation.

Précédent

Confirmer

Vous avez activé la qualité avec succès. Via le lien « Home » en haut à droite, vous pouvez toujours revenir à la page de démarrage de la gestion de l'accès. Via le lien « Quit », vous quittez le portail de la Sécurité Sociale.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE Home Help **Quit**

Dénomination: DB2P_FR_2; Numéro d'entreprise: 476.872.190

La qualité a bien été activée

Bienvenue **M. Ivo Clement**, vous accédez en tant que **Responsable des Accès** au portail de la Sécurité Sociale:

Dénomination: DB2P_FR_2
Numéro d'entreprise: 476.872.190
Date de création: 17/03/2011

Pensez à vérifier régulièrement [les données relatives à vos activités professionnelles](#) et à mettre à jour [vos propres données](#) lorsque celles-ci changent.

Liste des qualités

Nom	Identifiant
Gestionnaire pensions complémentaires	Numéro d'entreprise : 476.872.190
Entreprise sans personnel	Numéro d'entreprise : 476.872.190

Activer la qualité **Suivant**

Fonctionnalités

Gestion Entreprise

- **Accueil - Liste des qualités**
- [Consulter ou modifier le détail de l'entreprise](#)
- [Co-Responsable des Accès](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

En tant que Gestionnaire local, vous pouvez maintenant gérer la qualité, créer des utilisateurs pour les applications sécurisées qui en font partie et gérer leurs droits (voir étape suivante).

V. Étape 4 : Choix du canal de communication physique pour l'échange de données et création des utilisateurs

Une fois la qualité activée et le Gestionnaire d'Accès désigné, votre accès est créé, il vous reste une étape à effectuer avant de pouvoir introduire vos déclarations. Il faut que vous choisissiez votre canal de connexion physique et que vous désigniez le(s) utilisateur(s) qui introduiront les déclarations.

Les déclarations DB2P peuvent être introduites manuellement via une application en ligne (portail de la Sécurité Sociale) ou envoyées par batch (messages XML structurés). Vous pouvez aussi utiliser les deux canaux de déclaration de manière simultanée.

ATTENTION ! Vous remarquerez qu'aux écrans suivants, les anciens termes sont encore utilisés

- *Responsable Accès Entités (RAE) à la place de Gestionnaire d'Accès Principal (GAP)*
- *Gestionnaire local à la place de Gestionnaire d'Accès (GA)*
- *Qualité à la place de Domaine.*

Ces termes sont encore utilisés dans certains écrans mais à terme, seule la nouvelle terminologie sera encore utilisée.

1. Déclarations via l'application de portail en ligne : création d'utilisateurs physiques

Les applications en ligne DB2P sont disponibles sur le portail de la sécurité sociale (cf. www.socialsecurity.be, cliquez sur « Fonctionnaires et autres professionnels » et ensuite sur « Acteurs des pensions légales et complémentaires »). Elles permettent d'introduire des déclarations d'une manière simple et interactive depuis votre ordinateur. Pour ce faire, une connexion internet suffit.

Le Gestionnaire d'Accès a toujours accès aux applications en ligne de la qualité « Gestionnaire Pensions complémentaires ». Mais le Gestionnaire local peut également désigner d'autres utilisateurs physiques pour effectuer les déclarations DB2P via les applications en ligne.


On accepte, uniquement pour les organisateurs sectoriels, les organismes de pension et de solidarité sans personnel, la désignation d'utilisateurs physiques qui ne sont pas des travailleurs internes. Les utilisateurs sont alors, comme le Gestionnaire d'Accès, du personnel de l'entité avec laquelle l'organisateur sectoriel, l'organisme de pension ou de solidarité a un lien contractuel qui définit l'implication de ces personnes.

1.1 La procédure électronique

Allez sur le site Internet www.socialsecurity.be et choisissez la langue souhaitée. Cliquez sur 'Fonctionnaires et autres professionnels'.

BELGIË De sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor Belgische burgers en ondernemingen.	BELGIQUE La sécurité sociale: de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises belges.	BELGIEN Die soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für belgische Bürger und Unternehmen.	INTERNATIONAL Belgian and international social security: information for citizens and businesses.
BURGER	CITOYEN	BÜRGER	WORKING IN BELGIUM FOR COMPANIES
ONDERNEMING	ENTREPRISE	UNTERNEHMEN	COMING2BELGIUM
AMBTENAREN EN ANDERE PROFESSIONELEN	FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS	FUNKTIONÄRE UND ANDERE PROFESSIONELLE	LEAVING BELGIUM
			OVERSEAS SOCIAL SECURITY
			SEAFARERS

Choisissez « Acteurs Pensions Légale et complémentaire »



Sécurité sociale / Professionnel

COMMUNES	CPAS & SPP INTÉGRATION SOCIALE	FONDS DE SÉCURITÉ D'EXISTENCE	HUISSIERS	ACTEURS PENSIONS LÉGALE ET COMPLÉMENTAIRE	ACTEURS ACCIDENTS DU TRAVAIL
ACTEURS PERSONNES HANDICAPÉES	AGENTS SÉCURITÉ SOCIALE		INSPECTIONS SOCIALES		

Cliquez ensuite sur “se connecter »



Acteurs pensions légale et complémentaire

INFO + 08/12/2019: Nouvelle version du service d'authentification

CADASTRE DES PENSIONS	DB2P - LA BANQUE DE DONNÉES DES PENSIONS COMPLÉMENTAIRES	GESTION DES ACCÈS	RINA	E-BOX
Générer une déclaration pour le cadastre des pensions	Introduire ou simuler une déclaration pour La Banque de données des Pensions complémentaires	Créer et gérer des comptes utilisateurs, définissez des destinataires et le format des tâches au sein de votre entreprise.	Consultez le service de gestion et d'échange électronique des dossiers de sécurité sociale entre les institutions compétentes des pays européens.	La boîte aux lettres électronique sécurisée de votre entreprise. Vous y recevez des documents et des notifications des institutions de la sécurité sociale.

[1] Choisissez d'abord dans la liste, l'entreprise pour laquelle vous souhaitez créer un utilisateur physique.

[2] Cliquez ensuite sur le lien « Gestionnaire pensions complémentaires » ; numéro d'entreprise xxx.xxx.xxx (Gestionnaire local).

Bienvenue !, vous vous trouvez sur la page d'accueil de l'application de Gestion des accès pour Entreprises et Organisations.

Dans la liste déroulante ci-dessous se trouvent toutes les entités dans lesquelles vous êtes enregistré(e).

Lorsque vous sélectionnerez une entreprise ou une organisation dans cette liste, les différents rôles qui vous ont été donnés s'afficheront en dessous, sous la forme d'un hyperlien. Cliquez alors sur le lien souhaité.

Vous pouvez revenir sur cette page-ci à tout moment en cliquant sur le bouton [Home](#) se trouvant dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

En cas de nécessité, le manuel utilisateur est accessible via le lien [Help](#).

Choisissez l'entreprise ou l'organisation pour laquelle vous souhaitez travailler au sein de cette application

Numéro d'entreprise: [dropdown menu]

Cliquez sur le lien souhaité

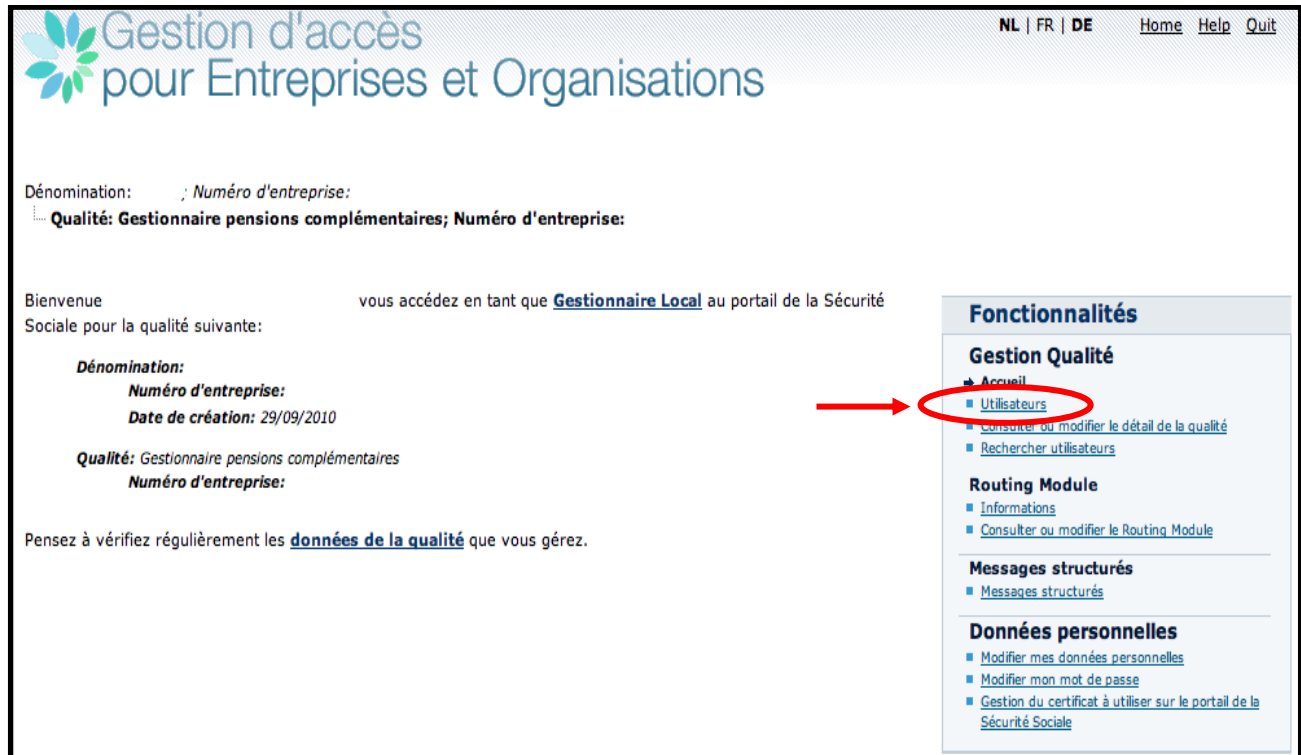
Dénomination: [text field] ; Numéro d'entreprise: [text field] (Responsable Accès Entreprise)

Qualité: [Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise: \[text field\] \(Gestionnaire Local\)](#)

Qualité: [Employeur ONSS; Matricule ONSS: \[text field\] \(Gestionnaire Local\)](#)

1.2 Créer un utilisateur physique

Choisissez à droite, dans la barre de menu « Fonctionnalités », le lien « Utilisateurs ».



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: ; Numéro d'entreprise:
 Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Bienvenue vous accédez en tant que **Gestionnaire Local** au portail de la Sécurité Sociale pour la qualité suivante:

Dénomination:
Numéro d'entreprise:
Date de création: 29/09/2010

Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires
Numéro d'entreprise:

Pensez à vérifier régulièrement les [données de la qualité](#) que vous gérez.

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés

- [Messages structurés](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

[1] Complétez en dessous dans « Ajouter un utilisateur », le numéro du registre national de la personne que vous voulez désigner comme utilisateur physique.

[2] Cliquez ensuite sur « Suivant ».

Dénomination: Numéro d'entreprise:
Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Utilisateurs

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

Nom : Prénom :
 Nom d'utilisateur : Type :
 NISS : Statut :
 Applications sécurisées :

Page 1 4 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	

Bloquer Exécuter

1 → Ajouter un utilisateur NISS: 2 → Suivant

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- ➔ **Utilisateurs**
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés

- [Messages structurés](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

[1] Contrôlez si les données d'identification de l'utilisateur à créer sont correctes et complétez-les si nécessaire.

[2] Sélectionnez les applications sécurisées auxquelles l'utilisateur aura accès.

[3] Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».

Dénomination: Numéro d'entreprise:
 Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Création d'un Utilisateur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification

Nom d'utilisateur :
 Nom :
 Prénom :
 Titre : Mme
 NISS :
 Choix linguistique : Néerlandais

Adresse e-mail utilisateur * :
 Adresse e-mail locale :

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

☐ Base de données des pensions complémentaires (DB2P) - Déclaration
 Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires

☐ Base de données des pensions complémentaires (DB2P-SIMULATION) - Déclaratio
 Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires

☐ Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
 Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P

☐ Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P SIMULATION
 Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P application de simulation.

Annuler Enregistrer

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés

- [Messages structurés](#)

Données personnelles

- ➔ [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

Contrôlez si toutes les données sont correctes et cliquez sur « Confirmer ».

Création d'un Utilisateur

Données d'identification

Nom d'utilisateur :
Nom :
Prénom :
Titre : Mme
NISS :
Choix linguistique : Néerlandais
Date création : 29/04/2011
Date modification :
Statut : Actif

Adresse e-mail utilisateur :
Adresse e-mail locale :

Applications sécurisées

- Base de données des pensions complémentaires (DB2P) - Déclaration
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Base de données des pensions complémentaires (DB2P-SIMULATION) - Déclaratio
Déclaration et consultation de la base de données pensions complémentaires
- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P
- Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P SIMULATION
Gestion des mandats et des droits d'accès à DB2P application de simulation.

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés

- [Messages structurés](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

L'individu est maintenant désigné comme utilisateur physique. Via cet écran, vous pouvez gérer les utilisateurs de la qualité : désigner de nouveaux utilisateurs, attribuer des autorisations aux utilisateurs, modifier les données des utilisateurs (par ex. choix de langue, adresse e-mail,...) et bloquer, débloquent et supprimer des utilisateurs.

Via le lien « Home » en haut à droite, vous pouvez toujours revenir à la page de démarrage de la gestion de l'accès. Via le lien « Quit », vous quittez le portail de la Sécurité Sociale.

NL | FR | DE
Home Help

Dénomination :
Numéro d'entreprise :
Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

- Les données de l'utilisateur ont bien été enregistrées

Utilisateurs

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

Nom :
Prénom :

Nom d'utilisateur :
Type :

NISS :
Statut :

Applications sécurisées :

Page 1
5 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	
<input type="checkbox"/>						Actif	

Bloquer
Exécuter

Ajouter un utilisateur NISS:
Suivant

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- Accueil
- Utilisateurs
 - Consulter ou modifier le détail de la qualité
 - Rechercher utilisateurs

Routing Module

- Informations
- Consulter ou modifier le Routing Module

Messages structurés

- Messages structurés

Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

2. Déclaration par batch : création d'un utilisateur technique et choix d'un canal batch

2.1 Qui doit se charger de cette étape ?

C'est le Gestionnaire d'Accès qui crée un utilisateur technique et choisit un canal batch.

2.2 De quoi avez-vous besoin ?

Pour vous identifier sur le portail de la Sécurité Sociale, vous avez besoin de votre carte d'identité électronique et de votre code Pin.

Pour créer un utilisateur technique et choisir un canal batch, vous avez besoin des données suivantes :

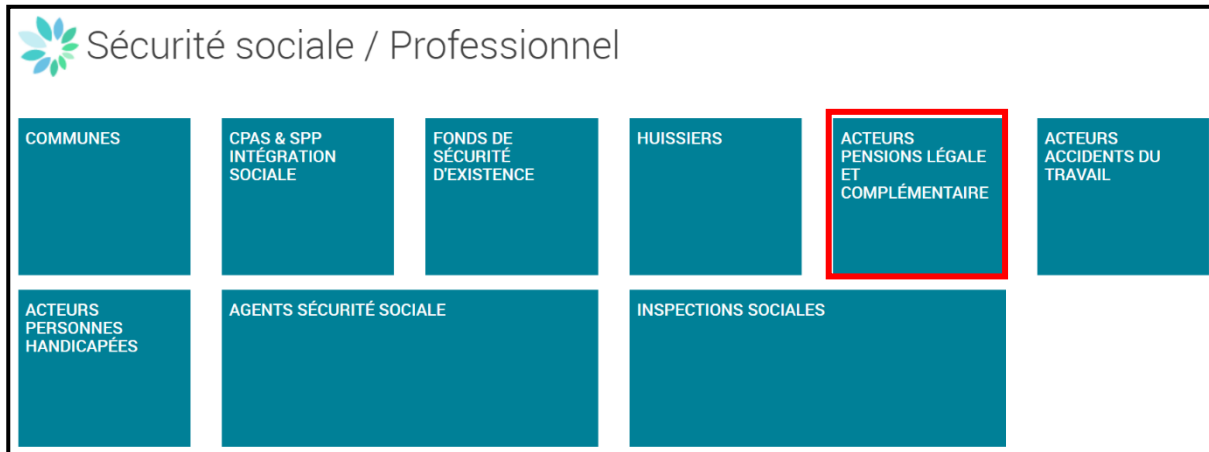
- Le numéro d'entreprise de votre entreprise, institution ou organisation.
- Les données de la personne que vous souhaitez désigner comme personne de contact pour l'échange des messages structurés : nom, prénom, fonction, téléphone et adresse e-mail
- paire de clé SSH
- Certificat numérique qualifié

2.3 La procédure électronique

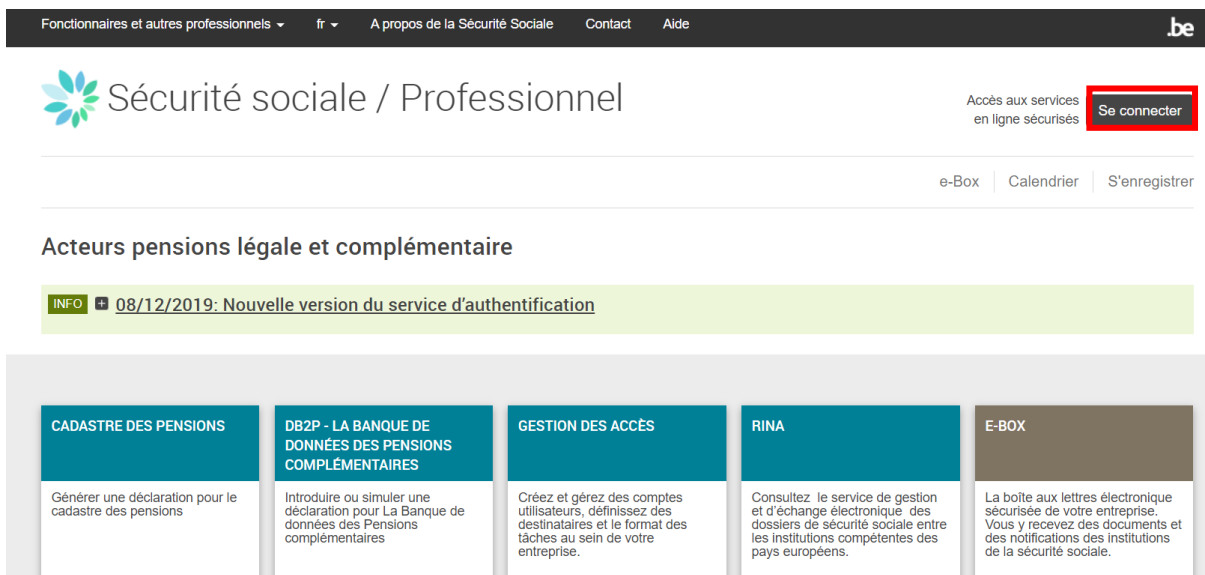
Allez sur le site Internet www.socialsecurity.be et choisissez la langue souhaitée. Cliquez sur 'Fonctionnaires et autres professionnels'.

BELGIË De sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor Belgische burgers en ondernemingen.	BELGIQUE La sécurité sociale: de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises belges.	BELGIEN Die soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für belgische Bürger und Unternehmen.	INTERNATIONAL Belgian and international social security: information for citizens and businesses.
BURGER	CITOYEN	BÜRGER	WORKING IN BELGIUM FOR COMPANIES
ONDERNEMING	ENTREPRISE	UNTERNEHMEN	COMING2BELGIUM
AMBTENAREN EN ANDERE PROFESSIONELEN	FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS	FUNKTIONÄRE UND ANDERE PROFESSIONELLE	LEAVING BELGIUM
			OVERSEAS SOCIAL SECURITY
			SEAFARERS

Choisissez « Acteurs Pensions Légale et complémentaire »



Cliquez ensuite sur “se connecter »



[1] Choisissez d'abord dans la liste l'entreprise pour laquelle vous souhaitez créer un utilisateur technique.

[2] Cliquez ensuite le lien 'Gestionnaire pensions complémentaires ; numéro d'entreprise xxx.xxx.xxx (Gestionnaire local)'.

Bienvenue, vous vous trouvez sur la page d'accueil de l'application de Gestion des accès pour Entreprises et Organisations.

Dans la liste déroulante ci-dessous se trouvent toutes les entités dans lesquelles vous êtes enregistré(e).

Lorsque vous sélectionnez une entreprise ou une organisation dans cette liste, les différents rôles qui vous ont été donnés s'afficheront en dessous, sous la forme d'un hyperlien. Cliquez alors sur le lien souhaité.

Vous pouvez revenir sur cette page-ci à tout moment en cliquant sur le bouton [Home](#) se trouvant dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

En cas de nécessité, le manuel utilisateur est accessible via le lien [Help](#).

Choisissez l'entreprise ou l'organisation pour laquelle vous souhaitez travailler au sein de cette application

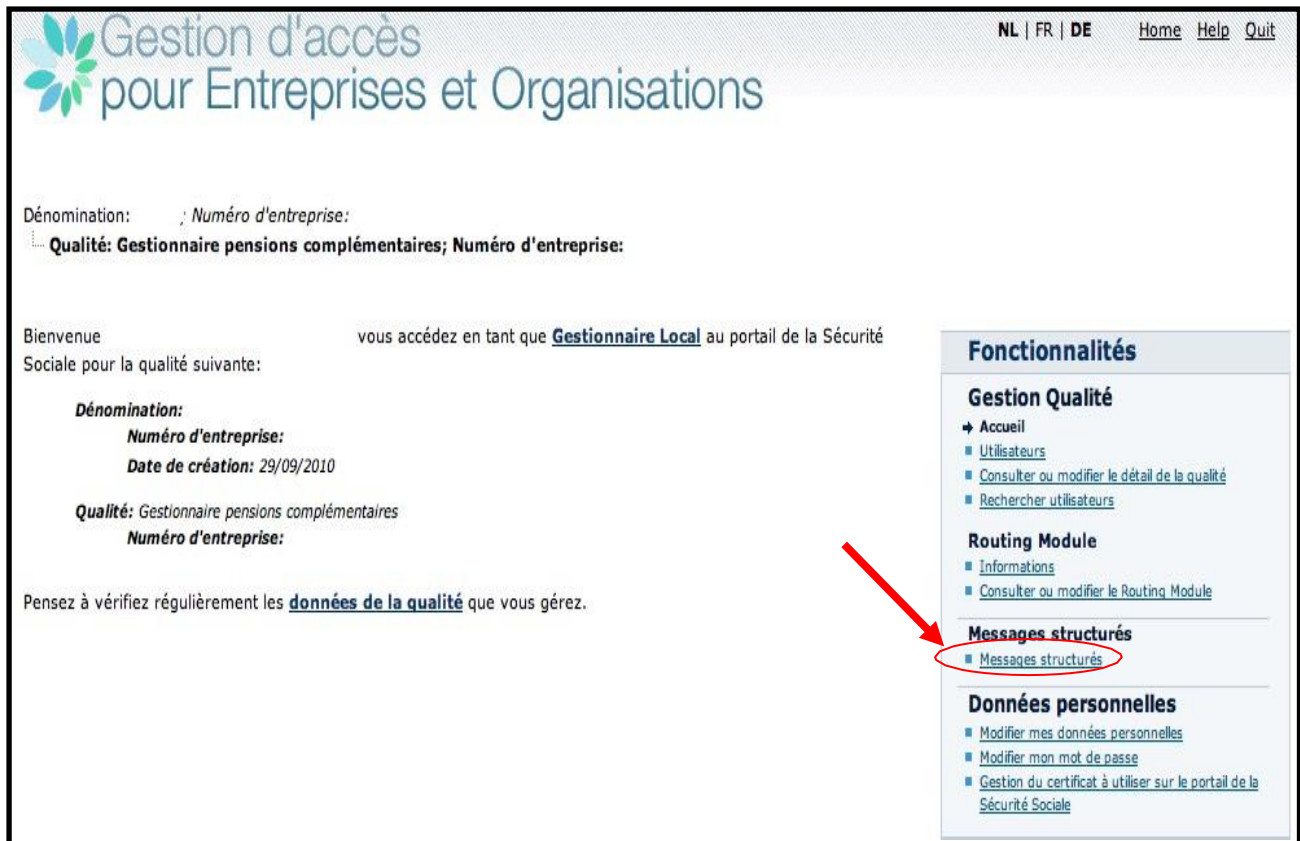
; Numéro d'entreprise:

Cliquez sur le lien souhaité

Dénomination: ; Numéro d'entreprise: (Responsable Accès Entreprise)
 Qualité: [Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise: \(Gestionnaire Local\)](#)
 Qualité: [Employeur ONSS; Matricule ONSS: \(Gestionnaire Local\)](#)

2.4 Création d'un utilisateur technique

Cliquez dans le menu à droite sur le lien 'Messages structurés'.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE Home Help Quit

Dénomination: ; Numéro d'entreprise:
Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Bienvenue vous accédez en tant que **Gestionnaire Local** au portail de la Sécurité Sociale pour la qualité suivante:

Dénomination:
Numéro d'entreprise:
Date de création: 29/09/2010

Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires
Numéro d'entreprise:

Pensez à vérifier régulièrement les [données de la qualité](#) que vous gérez.

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- Accueil
 - Utilisateurs
 - Consulter ou modifier le détail de la qualité
 - Rechercher utilisateurs

Routing Module

- Informations
- Consulter ou modifier le Routing Module


Messages structurés

- Messages structurés

Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

Cliquez ensuite à droite dans le menu sur le lien 'Enregistrer les données de configuration'.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: , Numéro d'entreprise:
Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

- Il n'y a pas d'expéditeur actif pour cette qualité.

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)


Messages structurés

- [Enregistrement des données de configuration](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

Cliquez sur 'Suivant'.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: ; Numéro d'entreprise:

Qualité: **Gestionnaire pensions complémentaires**; Numéro d'entreprise:

Information > Personne de contact > Données du canal > Confirmation

Création d'un utilisateur technique

Outre la gestion des utilisateurs pour les applications du portail, il est possible de gérer des données relatives à l'envoi de messages structurés.

L'envoi de messages structurés (transfert de fichiers) est surtout utile pour effectuer des envois avec un grand volume de déclarations. L'échange de données par transfert de fichiers est actuellement possible via les canaux batch SFTP, FTP, MQLink et Isabel.

Lors de votre première connexion pour demander accès aux échanges structurés, l'application vous demande d'enregistrer les informations nécessaires.

Annuler
Suivant

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés


- ➔ [Enregistrement des données de configuration](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

Complétez les données de contact de l'utilisateur technique. L'utilisateur technique est la personne de contact de la qualité pour l'échange des messages structurés. Il doit avoir une connaissance technique de la manière dont l'échange des fichiers se produit.

Cliquez ensuite sur 'Suivant'.



Gestion d'accès
pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Dénomination: , Numéro d'entreprise:

Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Information > **Personne de contact** > Données du canal > Confirmation

Création d'un utilisateur technique

Personne de contact pour les échanges de messages structurés par les canaux

Données d'identification

Nom * :

Prénom * :

Titre * : Mr ▼

Fonction * :

Régime linguistique * : Français ▼

Téléphone * :

Fax :

Mobile :

Adresses e-mail ** :

* Champs obligatoires

** Au moins une adresse e-mail

Annuler Précédent **Suivant**

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés

- ➔ Enregistrement des données de configuration

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

2.5 Choix du canal batch

[1] Choisissez le canal via lequel les données seront échangées : FTP, SFTP.

Les entités déclarantes qui ont momentanément une connexion physique (ex. [FTP](#)) peuvent également l'utiliser pour les déclarations DB2P tant que ces canaux sont encore supportés. En général, il est recommandé d'utiliser le SFTP en raison des frais inférieurs et de la sécurité plus élevée. Dans ce guide utilisateur, le SFTP a également été choisi. Vous trouverez davantage d'informations à propos du SFTP (détails des étapes pour utiliser le canal, Startup guide, manuel d'utilisateur, etc), sur [le site du portail de la sécurité sociale](#).

[2] Téléchargez la clé publique créée dans votre client SFTP.

Pour pouvoir communiquer avec le serveur SFTP, vous avez besoin d'un client SFTP et pour l'envoi par SFTP vous devez disposer d'une paire de clés SSH.

Vous trouverez plus d'information à ce propos dans la section 2.2 et 2.3 du « Startup guide SFTP » disponible sur [le site du portail de la sécurité sociale](#).


[3] Téléchargez la clé publique de votre certificat qualifié (extension.cer).

Pour envoyer par SFTP, vous devez disposer d'un certificat numérique qualifié.

Vous trouverez plus d'information à ce propos dans la section 2.1 du « Startup guide SFTP » disponible sur [le site du portail de la sécurité sociale](#).

[4] Désignez dans la liste les applications pour lesquelles vous souhaitez envoyer par SFTP.

[5] Cliquez sur 'Suivant'.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE

Home Help Quit

Dénomination: Numéro d'entreprise:

Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Information > Personne de contact > Données du canal > Confirmation

Création d'un utilisateur technique

Canaux

Canal SFTP

Type de connexion *

Internet

Chargement de la clé publique SSH

Choose File no file selected

Attention : conformément au règlement utilisateurs, chaque fichier devra être accompagné d'un certificat.

Chargement du certificat

Choose File no file selected

Applications sécurisées

Vous pouvez sélectionner les applications pour lesquelles l'échange par messages structurés est autorisé pour le canal SFTP.

Liste des applications *

☐ Base de données des pensions complémentaires
 ☐ Base de données des pensions complémentaires - Preload

* Champs obligatoires

Annuler

Précédent

Suivant

Fonctionnalités

Gestion Qualité

[Accueil](#)
[Utilisateurs](#)
[Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
[Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

[Informations](#)
[Consulter ou modifier le Routing Module](#)


Messages structurés

[Enregistrement des données de configuration](#)

Données personnelles

[Modifier mes données personnelles](#)
[Modifier mon mot de passe](#)
[Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)

[1] Introduisez un nom d'utilisateur pour l'utilisateur technique et [2] cliquez sur 'Suivant'.



Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE
 [Home](#)
[Help](#)
[Quit](#)


Dénomination: ; Numéro d'entreprise:

Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

Information > Personne de contact > **Données du canal** > Confirmation

Création d'un utilisateur technique

Utilisateur technique

Introduisez deux fois le nom de l'utilisateur technique. 

Nom d'utilisateur* : EXP

Confirmez le nom d'utilisateur.* : EXP

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- [Accueil](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Consulter ou modifier le détail de la qualité](#)
- [Rechercher utilisateurs](#)

Routing Module

- [Informations](#)
- [Consulter ou modifier le Routing Module](#)

Messages structurés

- ➔ [Enregistrement des données de configuration](#)

Données personnelles

- [Modifier mes données personnelles](#)
- [Modifier mon mot de passe](#)
- [Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale](#)


Spécifications nom d'utilisateur

Vous pouvez choisir vous-même votre nom d'utilisateur, mais une fois attribué, il ne pourra plus être modifié à l'avenir. Un nom d'utilisateur valable doit répondre aux caractéristiques suivantes :

- Seules les lettres de l'alphabet (a-z) et les chiffres (0-9) sont autorisés.
- Au moins 8 positions et au maximum 20 positions.
- Pas d'espace

Votre nom d'utilisateur doit être unique dans tout le système d'accès sur le site portail de la Sécurité Sociale. Si le nom d'utilisateur mentionné est déjà attribué à un autre utilisateur, il vous sera demandé de choisir un autre nom d'utilisateur. Dans votre propre intérêt, nous vous demandons d'agir avec discrétion avec votre nom d'utilisateur.

Contrôlez si toutes les données sont correctes et cliquez ensuite sur 'Confirmer'.



Gestion d'accès
pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE

Home Help Quit

Dénomination: [: Numéro d'entreprise:](#)
 Qualité: **Gestionnaire pensions complémentaires**; Numéro d'entreprise: [: :](#)

Information > Personne de contact > Données du canal > **Confirmation**

Création d'un utilisateur technique

Personne de contact

Nom : Expeditortest
 Prénom : Dieter
 Titre : mr
 Fonction : IT Manager
 Régime linguistique : fr
 Téléphone : 0479999999
 Fax :
 Mobile :
 Adresses e-mail : Dieter@smals.be
 :

Canal

Canal : SFTP
 Type de connexion : Internet
 Clé publique SSH : chargée

Certificat

Propriétaire du certificat : (Authentication)
 Nom de l'entreprise : Not specified
 Fournisseur du certificat : SERIALNUMBER=200803, CN=Citizen CA, C=BE
 Date d'expiration : 26/03/2013
 Numéro de série (format décimal) : 2126764793255885722936713
 Numéro de série (format hexadécimal) : 10 00 00 00 00 00 31 13 8b 31 ba

Utilisateur technique

Nom d'utilisateur : EXP

Applications sécurisées

- Base de données des pensions complémentaires
 - canal préférentiel :SFTP

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- Utilisateurs
- Consulter ou modifier le détail de la qualité
- Rechercher utilisateurs

Routing Module

- Informations
- Consulter ou modifier le Routing Module

Messages structurés

- Enregistrement des données de configuration

Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

L'utilisateur technique est maintenant créé. Un numéro d'expéditeur est attribué à l'utilisateur technique. Ce numéro doit être utilisé dans le nom de tous les fichiers qui sont expédiés par messages structurés.

Vous pouvez retrouver ce numéro plus tard via le lien 'Information' dans le menu 'Échange par messages structurés' qui est accessible via le lien 'Gestion d'accès'. Attention : l'application 'Gestion d'accès' est uniquement disponible quand vous êtes identifié.

Gestion d'accès
pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE Home Help Quit

Dénomination: : Numéro d'entreprise:

Qualité: Gestionnaire pensions complémentaires; Numéro d'entreprise:

- L'expéditeur a bien été créé.

Aperçu des données de configuration

Identification de la personne de contact

Nom	: Expeditortest
Prénom	: Dieter
Titre	: Mr
Fonction	: IT Manager
Régime linguistique	: Français
Téléphone	: 0479999999
Fax	:
Mobile	:
Adresses e-mail	: Dieter@smals.be

Identification de l'utilisateur technique

N° expéditeur	: 101320
Date d'inscription	: 20/10/2010
Nom d'utilisateur	: EXP

SFTP

Type de connexion	: Internet
Propriétaire du certificat	: (Authentication)
Nom de l'entreprise	: Not specified
Fournisseur du certificat	: SERIALNUMBER=200803, CN=Citizen CA, C=BE
Date d'expiration	: 26/03/2013
Numéro de série (format décimal)	: 2126764793255888572293671
Numéro de série (format hexadécimal)	: 10 00 00 00 00 00 31 13 8b 31

Applications sécurisées

- Base de données des pensions complémentaires

Fonctionnalités

Gestion Qualité

- Utilisateurs
- Consulter ou modifier le détail de la qualité
- Rechercher utilisateurs

Routing Module

- Informations
- Consulter ou modifier le Routing Module

Messages structurés

- Aperçu des données de configuration
- Personne de contact
- Canaux
 - Canal SFTP
 - Canal FTP
 - Canal MQLink
- Suppression de l'envoi par messages structurés

Données personnelles

- Modifier mes données personnelles
- Modifier mon mot de passe
- Gestion du certificat à utiliser sur le portail de la Sécurité Sociale

Annexe 1 :

Formulaire Activation d'une qualité de Gestionnaire
pensions complémentaires dans le User Management



BCSS REF: V1/V1/2010.076/FR/QUALITÉ.PROF.SEC.SOC

Pour ce faire, il vous suffit de cocher les champs qui vous conviennent, de remplir correctement toutes les données et de retourner le formulaire signé à :

E-mail : security@ksz-bcss.fgov.be

.be



**5. Validation
Administration
générale:**

Nom :

Date

Signature

**6. Case réservée à la
BCSS**

Validation par le Service Sécurité de l'Information

Nom :

Date

Signature