

Déclaration unique des paiements du deuxième pilier pour

**Employeurs
Sociétés
Secrétariats sociaux
Prestataires de services**

**Manuel d'utilisation
Accès**

1. Table des matières

| | |
|---|----|
| 1. Introduction..... | 5 |
| 2. Contexte..... | 6 |
| 2.1. Qualité..... | 6 |
| 2.1.1. Professionnel..... | 7 |
| 2.1.2. Entreprise..... | 7 |
| 2.2. Canaux de déclaration..... | 8 |
| 2.3. Environnements de simulation & production..... | 8 |
| 2.4. Données de contact..... | 9 |
| 2.4.1. Contexte..... | 9 |
| 2.4.2. Principes..... | 9 |
| 2.4.3. Données de contact..... | 10 |
| 3. Matrice d'accès..... | 11 |
| 3.1. Quel manuel ?..... | 11 |
| 3.2. Accès à l'application en ligne pour entreprises..... | 12 |
| 3.3. Accès batch pour entreprises..... | 13 |
| 4. Gestion des accès et mandats..... | 14 |
| 4.1. Gestionnaire d'accès principal..... | 15 |
| 4.2. Rôles..... | 15 |
| 4.3. Créer des utilisateurs..... | 15 |
| 4.4. Mandats..... | 18 |
| 5. Application en ligne..... | 20 |
| 5.1. Lancer l'application en ligne..... | 20 |
| 5.2. Profil..... | 22 |
| 5.3. Données de contact..... | 23 |
| 5.4. Déclaration en ligne..... | 25 |
| 5.4.1. Travailler en son propre nom..... | 26 |
| 5.4.2. Travailler en tant que mandataire..... | 27 |

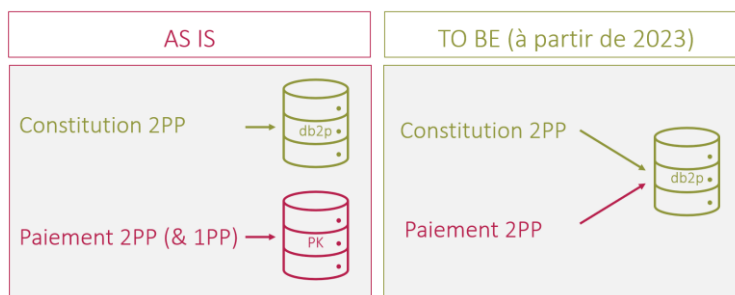
| | | |
|--------|--|----|
| 6. | Déclaration batch..... | 28 |
| 6.1. | Contexte..... | 28 |
| 6.2. | Créer un utilisateur technique..... | 29 |
| 6.2.1. | Utilisateur technique en tant qu'interlocuteur | 30 |
| 6.2.2. | Choisir le canal d'échange..... | 30 |
| 6.2.3. | Charger le certificat pour la transmission via des messages structurés | 30 |
| 6.2.4. | Sélection de l'application sécurisée | 31 |
| 6.2.5. | Choix du nom d'utilisateur et du mot de passe..... | 32 |
| 6.2.6. | Confirmation de la création de l'utilisateur technique | 33 |
| 6.3. | Fichiers de déclaration..... | 33 |
| 6.3.1. | Dossiers | 33 |
| 6.3.2. | Nomenclature des Fichiers | 33 |
| 6.3.3. | XSD..... | 35 |
| 6.3.4. | Limitations techniques | 35 |
| 6.4. | Traitement et réponse à la déclaration | 36 |
| 6.4.1. | Étape 1 : Les contrôles de Smals et la confirmation de réception | 36 |
| 6.4.2. | Nomenclature des fichiers de confirmation de Smals | 36 |
| 6.4.3. | Étape 2 : Traitement par la Banque-Carrefour | 37 |
| 6.4.4. | Étape 3 : Traitement par Sigedis | 38 |
| 6.4.5. | Nomenclature des fichiers de réponse de Sigedis | 39 |
| 6.4.6. | XSD..... | 41 |
| 7. | Canal Push | 42 |
| 7.1. | Contexte..... | 42 |
| 7.2. | Accès au canal Push | 42 |
| 7.3. | Fichiers Push | 43 |
| 7.3.1. | Dossiers | 43 |
| 7.3.2. | Nomenclature des fichiers | 43 |
| 7.4. | XSD..... | 44 |
| 7.5. | Dictionnaire des données | 44 |

1. Introduction

Les employeurs et sociétés, de même que leurs prestataires de services et secrétariats sociaux trouveront dans ce document toutes les informations nécessaires concernant l'accès aux applications DB2P, plus particulièrement en ce qui concerne la déclaration des paiements non externalisés de pensions complémentaires et le relevé de paiement (*PaymentSlip*).

2. Contexte

Les informations concernant le paiement d'un deuxième pilier de pension pour salariés et indépendants seront indiquées et gérées dans une nouvelle application DB2P. Cette nouvelle application dans le paysage DB2P remplacera l'application existante pour la déclaration des paiements dans le cadastre des pensions du SFP.



Il s'agit tant de paiements d'engagements de pension complémentaire gérés par un assureur ou un fonds de pensions que d'engagements de pension financés en interne.

Les paiements en cours pour des droits existants dans le cadre du cadastre des pensions peuvent continuer à être déclarés via DB2P.

| Db2p (payment) | PK |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Benefit | C1 nouveau droit |
| Correction | C2 modification droit |
| Cancel | C4 annulation droit |
| PaymentDetail | D1 paiement |
| Correction | D2 modification paiement |
| Additional Payment (regularisation) | x |
| Cancel | D4 annulation paiement |
| AnnuityTermination | C3 clôture droit |

De plus amples informations concernant les obligations de déclaration et les données à communiquer à DB2P peuvent être trouvées sur le site web <https://pensionpro.be/fr/pension-organizer/new-releases>.

2.1. Qualité

Dans le contexte de la sécurité sociale et, par extension, dans celui de DB2P, il est important de faire la distinction entre les qualifiés de « Entreprise » et de « Professionnel ».

Une même entité peut avoir plusieurs qualités. Les déclarations dans le paysage DB2P par une entité ayant plusieurs qualités doivent cependant être séparées. Ceci signifie que l'on ne peut pas faire des déclarations

externalisées et non externalisées avec la même qualité. Sur le portail, il convient donc de fermer d'abord la session ouverte avec une qualité, puis de fermer le navigateur et d'ouvrir une nouvelle session avec l'autre qualité.

Pour les déclarations par batch, les déclarations sous différentes qualités doivent être introduites dans des fichiers XML différents.

2.1.1. Professionnel

Les institutions de pension, les organisateurs publics et les organisateurs sectoriels ont accès au paysage DB2P en tant que « Professionnels » avec la qualité de « Gestionnaires pensions complémentaires ».

- Une institution de pension doit faire une déclaration pour une pension complémentaire liée à un engagement de pension externalisé sous la qualité de 'Gestionnaire pensions complémentaires'.
- Un organisateur public peut déclarer des paiements liés à un engagement de pension externalisé sous la qualité de 'Gestionnaire pensions complémentaires'.
- Un secrétariat social ou un autre prestataire de services doit déterminer les engagements de pension pour lesquels il souhaite déclarer des paiements pour choisir la qualité appropriée.
 - En tant que mandataire pour une institution de pension = qualité 'Gestionnaire pensions complémentaires'.

2.1.2. Entreprise

Les organisateurs d'engagements de pension non externalisés et leurs prestataires de services ont accès au paysage DB2P en tant que « Entreprise ».

Plusieurs qualités sont possibles ici :

- Employeur
- Entreprise sans personnel
- Secrétariat social
- Prestataire de services

Choisir la qualité appropriée :

- Un employeur ou une entreprise sans personnel ne peut déclarer le paiement d'un engagement de pension non externalisé qu'avec la qualité d'Employeur d'une part ou d'Entreprise sans personnel d'autre part, en fonction de la situation.
- Un organisateur public peut déclarer des paiements liés à des engagements de pension non externalisés avec la qualité d'Employeur.
- Un secrétariat social ou un autre prestataire de services doit déterminer les engagements de pensions pour lesquels il souhaite déclarer des paiements afin de choisir la qualité appropriée.
 - En tant que mandataire d'un employeur ou d'une entreprise sans personnel = avec la qualité de Prestataire de services ou de Secrétariat social.

2.2. Canaux de déclaration

2 possibilités s'offrent à vous si vous souhaitez déclarer un paiement en tant qu'institution :

1. Via l'application en ligne : 1 par 1 sur le portail de la sécurité sociale (www.socialsecurity.be).
2. Via le canal batch : plusieurs paiements groupés dans des fichiers XML structurés

Il est aussi possible de combiner les deux canaux de déclaration. De plus amples détails concernant ces deux canaux seront abordés plus loin dans ce document.

2.3. Environnements de simulation & production

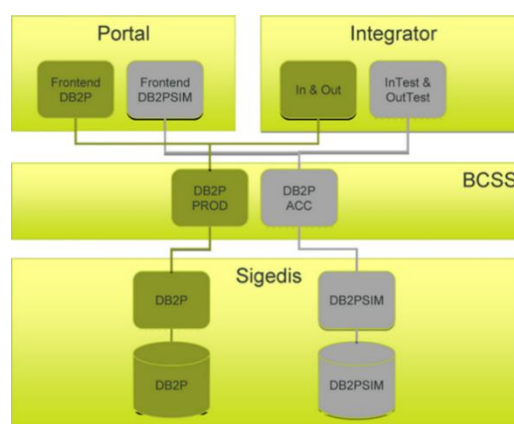
En plus de l'environnement de production, Sigedis propose aussi en permanence un environnement de simulation. Tant les déclarations par batch que celles qui passent par l'application en ligne peuvent être testées dans cet environnement de simulation. En plus des déclarations, il sera également possible de consulter le 'relevé de paiement' en ligne.

L'environnement de simulation est totalement séparé (*end-to-end*) de l'environnement de production de DB2P. Pour avoir accès aux applications en ligne de DB2P, il faut créer des utilisateurs. Deux rôles (types d'utilisateurs) ont été définis pour la capacité d'entreprise :

- DB2P - Beheer van aanvullende pensioentoezeggingen voor werknemers
Gestion des engagements pour employés dans la base de données des pensions complémentaires
- DB2P - Beheer van aanvullende pensioentoezeggingen voor zelfstandige bedrijfsleiders
Beheer van toezeggingen voor zelfstandige bedrijfsleiders in de databank aanvullende pensioenen

Les deux rôles donnent accès tant à l'environnement de simulation qu'à l'environnement de production.

Si vous avez déjà accès à l'application en production, il est inutile de parcourir une nouvelle fois les étapes « gestion d'accès & mandats ».



La simulation d'une déclaration vous offre la possibilité de préparer et de tester votre déclaration avant de la transmettre à l'environnement de production. L'usage de l'environnement de simulation vous permet ainsi d'une part de tester à l'avance si les échanges techniques des fichiers de données s'opèrent correctement et d'autre part de limiter le nombre d'anomalies au niveau de la déclaration de production.

Une déclaration de simulation réussie ne pourra cependant jamais être considérée comme étant une déclaration de production réussie. Ceci signifie que les déclarations exécutées et traitées dans l'environnement de simulation n'ont aucune valeur officielle. L'environnement de simulation a pour seul but de vous aider à préparer votre déclaration définitive (en production).

Il est dès lors important de bien faire la distinction entre simulation et production et de toujours réaliser les déclarations dans l'environnement adéquat.

RECOMMANDATIONS

L'environnement de simulation a pour seul but de vous aider à préparer les déclarations définitives en production. Voilà pourquoi il est fortement recommandé d'observer les deux directives suivantes dans l'environnement de simulation :

1. Limitez le nombre de déclarations à transmettre par fichier de déclarations (fichier XML). En simulation, il est en effet impossible de garantir les mêmes performances qu'en production. Les volumes d'input plus importants peuvent ralentir le processus de simulation et entraîneront des temps de réponse plus longs (tant pour vous que pour les autres utilisateurs).

2. N'utilisez pas l'environnement de simulation DB2P en tant qu'instrument pour l'identification d'individus. Seuls les résultats de l'identification opérée dans l'environnement de production DB2P peuvent être considérés comme étant des références et utilisés dans des déclarations ultérieures. Pour les déclarations DB2P en simulation, l'identification des individus s'opère sur base d'un numéro BIS, par exemple sur base d'une banque de données de test. Les données de cette banque de données de test peuvent différer des données officielles du registre de la BCSS.

2.4. Données de contact

2.4.1. Contexte

Les données de contact sont indispensables afin que les collaborateurs du SFP puissent prendre contact avec un collaborateur de l'institution chargée de la déclaration et/ou du paiement. Cette prise de contact interviendra en cas de problèmes lors de la confrontation des retenues déclarées (AMI et cotisation de solidarité) et des montants payés au SFP.

2.4.2. Principes

Les données de contact sont obligatoires avant de pouvoir effectuer la déclaration d'un paiement en production :

- Anomalie bloquante pour Sender & Registrant.
- Les données de contact peuvent exclusivement être enregistrées et modifiées via l'application en ligne.

Les données de contact ne sont pas requises dans l'environnement de simulation.

Seul 1 données de contact est possible par BCE_(INAMI). Ceci signifie :

- Pas de données de contact par langue.
- Pas de données de contact par mandat. Une institution déclarante qui agit pour le compte de plusieurs organismes payeurs ne peut donc enregistrer qu'1 données de contact.
- Pas de données de contact par unité d'établissement (pour les institutions fonctionnant de façon décentralisée).
- Pas de données de contact différentes pour le 1^{er} et le 2^{ème} pilier. Les données de contact introduites via la DB2P seront donc utilisées aussi comme données de contact pour le 1^{er} pilier.

Les données de contact peuvent être communiquées par le Registrant et/ou le Sender.

- Le Registrant peut enregistrer et modifier ses propres données de contact.
- Le Sender peut enregistrer et modifier ses propres données de contact et/ou celles du Registrant.
 - Attention : lorsqu'un Registrant travaille avec plusieurs Senders, chacun des Senders peut modifier les données de contact, de même que le Registrant même.

2.4.3. Données de contact

Les données de contact suivantes sont obligatoires par enregistrement BCE_(INAMI) :

- Nom + prénom
- Sexe (M, F, X)
- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone (fixe, mobile ou les deux)
- Langue (FR, NL, DE, EN)

3. Matrice d'accès

3.1. Quel manuel ?

| Je veux travailler pour quoi ? | | Quel est ma qualité | Groupe | Quel manuel ? |
|---|---|-------------------------------------|---------------|----------------------------|
| Institution de pension | En nom propre | Gestionnaire Pension Complémentaire | Professionnel | Manuel pour Professionnels |
| | Au nom d'une autre institution de pension | Gestionnaire Pension Complémentaire | Professionnel | Manuel pour Professionnels |
| Employeur | En nom propre | Employeur | Entreprise | Manuel pour Entreprises |
| Société | En nom propre | Entreprise sans personnel | Entreprise | Manuel pour Entreprises |
| Secrétariat social | Au nom d'un employeur ou d'une société | Secrétariat social | Entreprise | Manuel pour Entreprises |
| | Au nom d'une institution de pension | Gestionnaire Pension Complémentaire | Professionnel | Manuel pour Professionnels |
| Prestataire de services | Au nom d'un employeur ou d'une société | Prestataire de services | Entreprise | Manuel pour Entreprises |
| | Au nom d'une institution de pension | Gestionnaire Pension Complémentaire | Professionnel | Manuel pour Professionnels |
| Organisateur public | En nom propre | Gestionnaire Pension Complémentaire | Professionnel | Manuel pour Professionnels |
| Organisateur sectoriel ou institution de solidarité | En nom propre | Gestionnaire Pension Complémentaire | Professionnel | Manuel pour Professionnels |

3.2. Accès à l'application en ligne pour entreprises

| | | Qui suis-je ? | Entreprise | |
|-------------------------------|------------------------------------|--|--|-------------------------|
| | | Régime | Engagements individuels financés en interne & autres avantages de pension non-externalisés | |
| | | Qualités | Employeur Entreprise sans personnel Secrétariat social Prestataire de services | |
| Qu'est-ce que je veux faire ? | | | Nouvel utilisateur | Utilisateur expérimenté |
| Déclarations en ligne | Accès à l'application | Chapitre 2 : Contexte | X | X |
| | | Chapitre 4 : Gestion des accès et mandats | X | |
| | Où trouver l'application ? | Chapitre 5.1 : Lancer l'application en ligne | X | |
| | Enregistrer les données de contact | Chapitre 2.4 : Données de contact | X | X |
| | | Chapitre 5.3 : Données de contact | X | X |
| | Comment déclarer les paiements ? | Hoofdstuk 5.4 : Déclaration en ligne | X | X |

3.3. Accès batch pour entreprises

| | | Qui suis-je ? | | Entreprise | |
|--------------------|------------------------------------|--|---|--|-------------------------|
| | | Régime | | Engagements individuels financés en interne & autres avantages de pension non-externalisés | |
| | | Qualités | | Employeur Entreprise sans personnel Secrétariat social Prestataire de services | |
| | | Qu'est-ce que je veux faire ? | | Nouvel utilisateur | Utilisateur expérimenté |
| Déclarations batch | Accès à l'application | Chapitre 2 : Contexte | X | X | |
| | | Chapitre 4 : Gestion des accès et mandats | X | | |
| | Enregistrer les données de contact | Chapitre 2.4 : Données de contact | X | X | |
| | | Chapitre 5.3 : Données de contact | X | X | |
| | Déclaration via Batch | Chapitre 6.1 : Contexte | X | | |
| | | Chapitre 6.2 : Créer un utilisateur technique | X | | |
| | | Chapitre 6.3 : Fichiers de déclaration | X | X | |
| | | Chapitre 6.4 : Traitement et réponse de la déclaration | X | X | |
| Canal Push | Relevé de paiement | Chapitre 7 : Canal Push | X | X | |

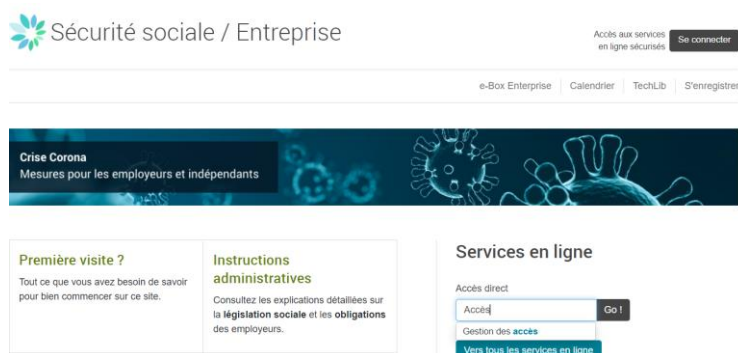
4. Gestion des accès et mandats

Si vous avez déjà créé les accès, utilisateurs et mandats nécessaires pour DB2P dans le passé, vous pourrez sauter ce chapitre. Tous les utilisateurs et mandats existants seront également actifs pour cette nouvelle application de DB2P.

Pour pouvoir introduire des paiements via le portail sécurisé de la sécurité sociale, vous devez, en tant qu'entreprise, entreprendre d'abord quelques démarches indispensables pour acquérir les droits d'accès nécessaires. Vous pouvez le faire en accédant en tant qu'entreprise au portail de la sécurité sociale : www.socialsecurity.be



On recherche alors le service en ligne « Gestion d'accès ».



Gestion des accès pour entreprises et organisations

Utilisez le service en ligne Gestion des accès pour gérer tous les comptes utilisateurs et les accès de votre entreprise aux services de la sécurité sociale.

Qui a accès au service en ligne ?

Le **Gestionnaire d'Accès Principal**, ou le cas échéant, les **Gestionnaires d'Accès** de votre entreprise, ont accès à toutes les fonctionnalités du service en ligne.

Les **utilisateurs**, quant à eux, ne peuvent que modifier leurs données.

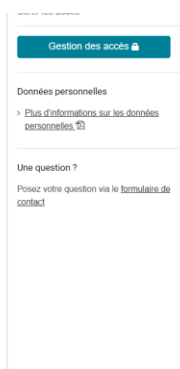
Fonctionnalités

Au sein d'une grande entreprise, le service en ligne Gestion des accès permet de déléguer certaines tâches de gestion à vos collaborateurs.

Désigner des gestionnaires d'accès

S'ils ont besoin d'aide, les Gestionnaires d'Accès Principal peuvent désigner des Gestionnaires d'Accès par l'intermédiaire du service en ligne.

Créer des comptes utilisateurs



4.1. Gestionnaire d'accès principal

1. Commencez par désigner un **Gestionnaire d'accès principal** (Responsable des Accès de l'Entité) dans le cadre du service en ligne Gestion des Gestionnaires d'accès (BTB) du portail CSAM.

Désigner un Gestionnaire d'Accès Principal (Responsable Accès Entité)

Pour ce faire, vous avez besoin :

- de la carte d'identité électronique du responsable
 - de votre numéro d'entreprise ou du numéro ONSS de votre entreprise
 - des données relatives à la personne qui deviendra votre Gestionnaire d'accès principal (Responsable des Accès de l'Entité) : numéro du registre national et numéro de téléphone
 - des données relatives au responsable de votre entreprise : numéro du registre national et numéro de téléphone
2. Le Gestionnaire d'accès principal (Responsable des Accès de l'Entité) désigne un [Gestionnaire d'accès \(gestionnaire local\)](#) chargé de l'accès aux services en ligne. Provisoirement, vous désignerez le Gestionnaire d'accès via le portail, mais à terme, cette désignation s'opérera sur le site du CSAM.
 3. Le Gestionnaire d'accès est responsable de la **gestion des utilisateurs** sur le portail. Il crée les utilisateurs et a lui-même accès aux services en ligne sécurisés.

4.2. Rôles

Pour avoir accès à l'application en ligne de la DB2P, il faut créer des utilisateurs. Deux rôles (types d'utilisateurs) ont été définis pour la capacité Entreprise :

- DB2P - Gestion des engagements de pension complémentaire pour travailleurs salariés
Gestion des engagements pour employés dans la base de données des pensions complémentaire
- DB2P - Gestion des engagements de pension complémentaire pour dirigeants d'entreprise indépendants
Gestion des engagements pour dirigeants d'entreprise indépendants dans la base de données des pensions complémentaire

Dans le cadre des déclarations d'un paiement pour une pension complémentaire, les deux rôles offrent la possibilité de faire une déclaration. Aucune distinction n'est donc faite entre le paiement d'une pension complémentaire pour un salarié et un gérant indépendant.

Les deux rôles donnent accès tant à l'environnement de simulation qu'à l'environnement de production.

4.3. Créer des utilisateurs

Pour pouvoir créer des utilisateurs, vous ouvrez l'application Gestion d'accès et vous choisissez la capacité appropriée dans la liste proposée.

Pour les applications DB2P, il s'agit des capacités suivantes : Employeur, Entreprise sans personnel, Secrétariat social ou Prestataire de services.

Pour gérer les utilisateurs, vous disposez à droite de l'écran d'un menu où est proposée la fonctionnalité « **Utilisateurs** ».

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

- **Utilisateurs**
- [Saisir 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](#)

Le système affiche alors un écran reprenant tous les utilisateurs connus, ainsi que les fonctionnalités permettant de gérer ces utilisateurs.

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.

| <input type="checkbox"/> | 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

Ajouter un utilisateur NISS:

Pour ajouter un utilisateur, il faut choisir dans le bas de l'écran le type d'utilisateur que l'on souhaite créer et le numéro NISS de la personne pour laquelle vous voulez créer un utilisateur.

Een Co-Lokale Beheerder toevoegen

Een gebruiker toevoegen

Een Co-Lokale Beheerder toevoegen

INSZ:

On clique alors sur '**Suivant**'. Ensuite, il faut compléter les données nécessaires sur le formulaire.

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)

Au cas où il s'agit d'un utilisateur ordinaire, il faut également indiquer les rôles adéquats. Dans ce cas, il s'agit donc d'un rôle DB2P. Pour un cogestionnaire local (Gestionnaire d'accès supplémentaire), aucun rôle ne doit être choisi.

Dans le cadre des déclarations d'un paiement pour une pension complémentaire, les deux rôles offrent la possibilité de faire une déclaration. Aucune distinction n'est donc faite entre le paiement d'une pension complémentaire pour un travailleur salarié et un dirigeant d'entreprise indépendant.

- DB2P - Gestion des engagements de pension complémentaire pour travailleurs salariés
Gestion des engagements pour employés dans la base de données des pensions complémentaire
- DB2P - Gestion des engagements de pension complémentaire pour dirigeants d'entreprise indépendants
Gestion des engagements pour dirigeants d'entreprise indépendants dans la base de données des pensions complémentaire

On clique sur 'Sauvegarder' au bas de la liste des applications.

Le nouvel utilisateur sera désormais visible dans la liste des utilisateurs.

Pagina 1 2 items gevonden.

| <input type="checkbox"/> | Naam | Voornaam | Gebruikersnaam | Type | INSZ | Status | Actie |
|--------------------------|-------|-----------|-----------------|-------|---------------|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | Naam | Voornaam | Gebruikersnaam0 | LB | 820410 000 00 | Actief |   |
| <input type="checkbox"/> | Naam1 | Voornaam1 | Gebruikersnaam | Co-LB | 151226 000 00 | Actief |   |

Gebruiker(s) verwijderen ▾ [*De gebruikers exporteren \(.csv\)](#)

Een gebruiker toevoegen ▾ INSZ:

4.4. Mandats

Un employeur ou une entreprise sans personnel peut mandater un secrétariat social agréé ou un prestataire de services pour compléter ses déclarations ou pour effectuer d'autres opérations administratives dans le cadre de la sécurité sociale. **Mahis** est un service en ligne sécurisé qui vous permet de gérer et consulter ces mandats. Pour avoir accès à Mahis, vous devez vous enregistrer au moyen de votre carte d'identité électronique. Si vous n'avez pas encore accès aux services électroniques sécurisés, vous devrez d'abord vous enregistrer.

Toutes les informations concernant les mandats Mahis sont disponibles sur le site web de la sécurité sociale.

https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/mahis/index.htm

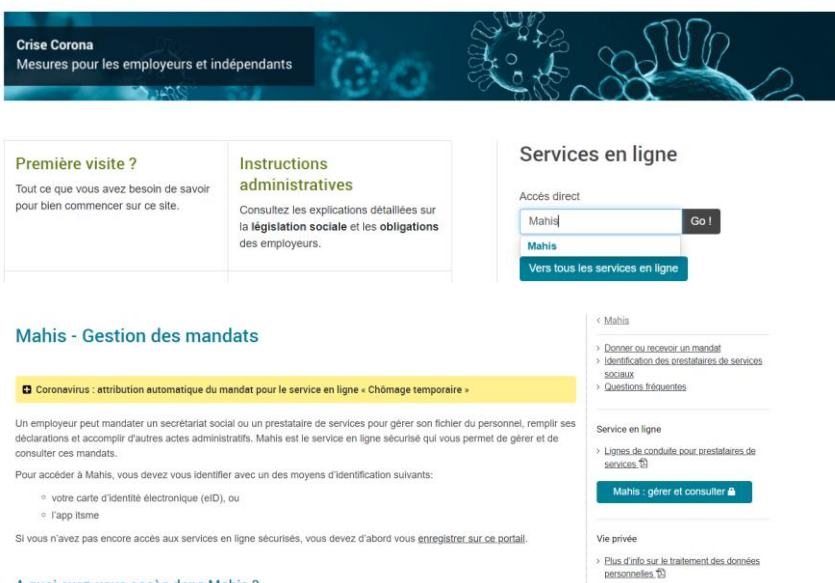
Les mandats Mahis existants pour l'application DB2P existante restent d'application et donnent directement accès pour les déclarations dans le cadre du paiement d'une pension complémentaire. Dans ce cas, vous n'avez donc aucune action à entreprendre.

Si vous souhaitez en revanche créer un mandat Mahis, vous devez suivre la procédure suivante :

Nous avons choisi de travailler en tant qu'Entreprise dans l'exemple.



Recherchez l'application 'Mahis' et ouvrez cette application.



Crise Corona
Mesures pour les employeurs et indépendants

Première visite ?
Tout ce que vous avez besoin de savoir pour bien commencer sur ce site.

Instructions administratives
Consultez les explications détaillées sur la **législation sociale** et les **obligations** des employeurs.

Services en ligne

Accès direct

Mahis - Gestion des mandats

Coronavirus : attribution automatique du mandat pour le service en ligne « Chômage temporaire »

Un employeur peut mandater un secrétariat social ou un prestataire de services pour gérer son fichier du personnel, remplir ses déclarations et accomplir d'autres actes administratifs. Mahis est le service en ligne sécurisé qui vous permet de gérer et de consulter ces mandats.

Pour accéder à Mahis, vous devez vous identifier avec un des moyens d'identification suivants :

- votre carte d'identité électronique (eID), ou
- l'app Itsme

Si vous n'avez pas encore accès aux services en ligne sécurisés, vous devez d'abord vous [enregistrer sur ce portail](#).

A quoi avez-vous accès dans Mahis ?

< Mahis

- > Donner ou recevoir un mandat
- > Identification des prestataires de services sociaux
- > Questions fréquentes

Service en ligne

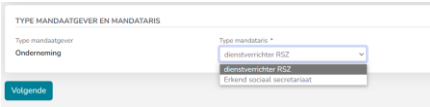
- > Lignes de conduite pour prestataires de services

Vie privée

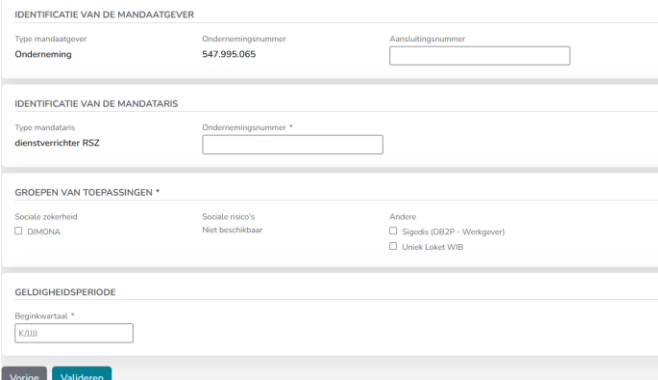
- > Plus d'info sur le traitement des données personnelles

Ouvrez l'application en utilisant le bouton 'Gérer et consulter'.

Ouvrez une session avec CSAM et indiquez dans Mahis le type de mandat que vous souhaitez donner.



Complétez toutes les données relatives au mandataire et choisissez les applications adéquates. Pour la DB2P, le mandat doit être donné pour le groupe d'applications « Sigedis (DB2P) ».



https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/mahis/documents/pdf/guidelines_mahis_F.pdf

5. Application en ligne

5.1. Lancer l'application en ligne

Pour déclarer ou consulter un paiement via l'application en ligne, vous devez surfer sur le le site web portail de la sécurité sociale sur www.socialsecurity.be.

Parvenu à la page de départ, vous choisissez le type de profil avec lequel vous souhaitez travailler.

Le premier choix à opérer est celui entre Citoyen, Entreprise ou Professionnel. Il est possible de déclarer les paiements en tant qu'Entreprise ou en tant que Professionnel.

Comme nous le précisions déjà à un stade antérieur de ce document, il est important de bien comprendre la distinction entre les deux options, à savoir Entreprise ou Professionnel (voir le chapitre 2).

Si vous avez choisi de déclarer des paiements sous une qualité déterminée et si vous souhaitez ensuite faire d'autres déclarations sous une autre qualité, il faut d'abord fermer la session, fermer le navigateur et puis ouvrir une nouvelle session.

Ce n'est que lorsque vous abordez l'application des paiements sous la qualité appropriée et avec le propre utilisateur que vous pouvez choisir au nom de qui – et donc avec quel mandat – vous allez faire les déclarations.

- Cliquez sur 'Entreprise'



- Cliquez sur 'Vers tous les services en ligne'



| | | |
|---|--|---|
| <p>Première visite ? Tout ce que vous avez besoin de savoir pour bien commencer sur ce site.</p> | <p>Instructions administratives Consultez les explications détaillées sur la législation sociale et les obligations des employeurs.</p> | <p>Services en ligne</p> <p>Accès direct</p> <p>Nom du service en ligne <input type="text"/> <input type="button" value="Go !"/></p> <p><input type="button" value="Vers tous les services en ligne"/></p> |
|---|--|---|

- Cliquez sur 'DB2P pour employeurs et sociétés'

| | | |
|---|--|---|
| <p>CAPELO Complétez les dossiers de carrière du personnel fédéral, modifiez les données ou complétez l'historique.</p> | <p>CAREERPRO DOCUMENTS Envoyez vos contrats de travail électroniques à Sigedis.</p> | <p>CHECKINATWORK Enregistrez des présences dans les travaux immobiliers et les activités relevant du secteur de la viande.</p> |
| <p>CHÔMAGE TEMPORAIRE Effectuez une demande de chômage temporaire auprès de l'ONEM.</p> | <p>COMPTE DE VACANCES – EMPLOYEUR (FICHER VACANCES) Consultez les données de vacances des travailleurs (pécule de vacances, durée, etc.).</p> | <p>CONSULTATIONS FACTURES EMPLOYEURS Vous êtes un secrétariat social agréé ? Consultez les factures délivrées par l'ONSS pour les employeurs affiliés.</p> |
| <p>CONTACTDATA Utilisez ce service en ligne pour gérer et actualiser les coordonnées à l'ONSS de votre entreprise à tout moment.</p> | <p>CORONAVIRUS : PRIME POUR L'ÉVÉNEMENTIEL ET AUTRES SECTEURS Demandez une prime coronavirus pour votre entreprise dans le secteur de l'événementiel.</p> | <p><u>DB2P POUR EMPLOYEURS ET SOCIÉTÉS</u> <u>Consultez votre dossier dans la Banque de données des Pensions complémentaires.</u></p> |

- Le système affiche l'écran du portail de la DB2P.

DB2P - la Banque de données des Pensions complémentaires

La Banque de données des Pensions complémentaires (DB2P) contient des données sur toutes les « pensions du second pilier » constituées en Belgique et à l'étranger. Ce sont des avantages qui constituent un complément à la pension légale des travailleurs, indépendants et fonctionnaires. La banque de données est gérée par Sigedis.

Objectifs

D'une part, la banque de données trouve son origine dans la volonté d'améliorer et d'uniformiser l'application de la législation fiscale et sociale relative aux pensions complémentaires.

D'autre part, elle doit traiter l'information en toute transparence et instaurer la confiance vis-à-vis des pensions complémentaires.

Contrôle social et fiscal efficace

DB2P permet un contrôle social et fiscal plus efficace à différents niveaux :

- contrôle par le **fic** de la limite des 80% : la pension totale, c'est-à-dire la pension légale et la pension extra-légale confondues, ne peut excéder 80% de la rémunération brute annuelle normale;
- contrôle par la **FSMA**, le successeur de la CBFA, quant à l'application des **Lois sur les Pensions complémentaires** pour les travailleurs salariés (LPC) et les indépendants (LPCI) ainsi que de leurs arrêts d'exécution;
- contrôle automatisé par **l'ONSS** de la cotisation spéciale de 8,86% sur les cotisations patronales pour le deuxième pilier de pension;
- contrôle par **l'ONSS** et **l'INASTI** de la bonne perception de la cotisation spéciale de 3% sur la constitution de pension complémentaire élevée (cotisation Wijninckx).

< DB2P

Infos générales

- > À propos de DB2P-employeurs et sociétés
- > Gérez vos données

Gérer

Introduire une déclaration

Simuler une déclaration

Une question?

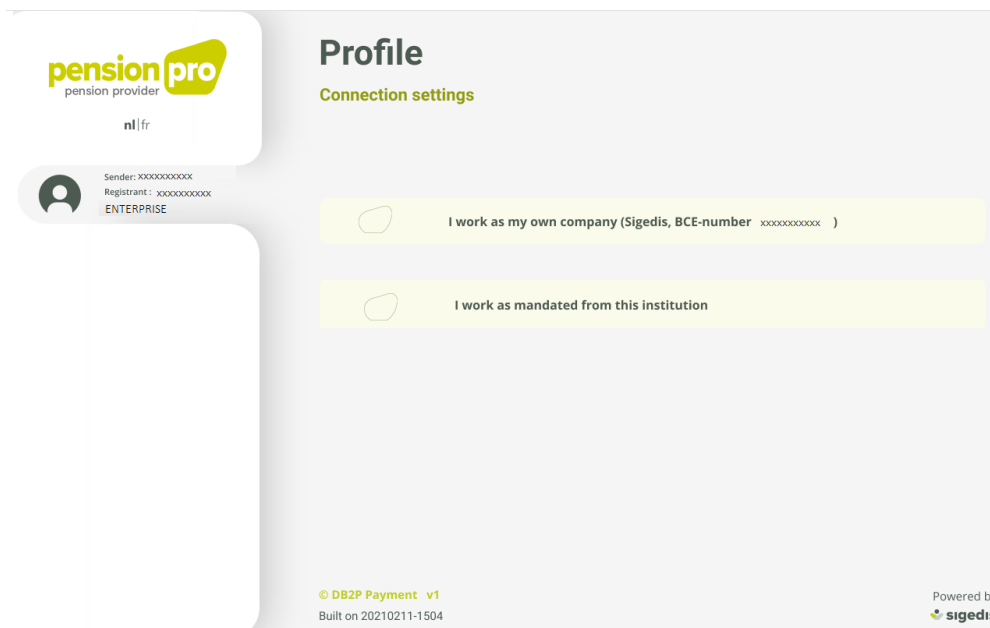
[Consultez la page d'aide du site DB2P](#)

- Ici, vous avez accès aux applications en ligne suivantes de la DB2P :
 - Gestion des engagements de pension complémentaire :
 - Déclarations d'engagements de pension financés en interne.
 - Consultation de la cotisation particulière de 8,86% et 3%.

- ...
- Paiements d'engagements de pension non externalisés.
 - Vous pouvez simuler une déclaration pour un paiement et faire la déclaration effective à DB2P.
 - Une déclaration en simulation n'a qu'une valeur de test/simulation. Elle n'est pas considérée comme une véritable déclaration en production et ne peut donc pas être considérée comme étant une garantie de respect de l'obligation de déclaration.
 - Une déclaration en production est transmise au Service Fédéral des Pensions (SFP), où s'opérera un contrôle du paiement effectué au SFP.

5.2. Profil

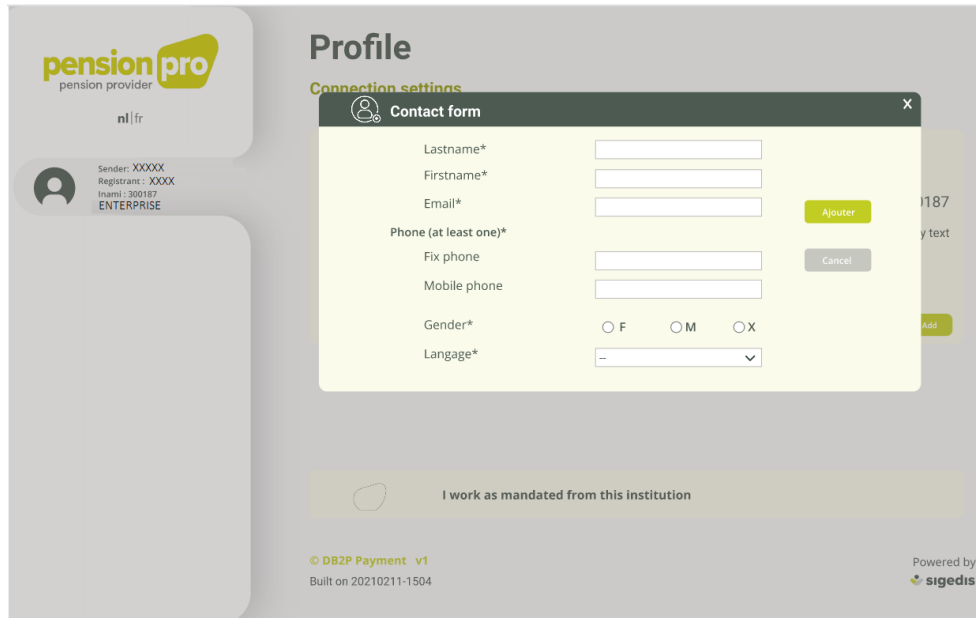
Le profil de l'utilisateur qui a ouvert la session est toujours visible dans le coin supérieur gauche de l'écran.



- Sender = l'utilisateur qui a ouvert la session en tant qu'utilisateur de cet organisme déclarant.
- Registrant = l'organisme payeur pour lequel travaille l'organisme déclarant.
- Entreprise = la qualité avec laquelle l'utilisateur a ouvert la session et travaille.
 - La qualité d'Entreprise permet exclusivement de déclarer des paiements pour des engagements de pension non externalisés.

5.3. Données de contact

Avant de pouvoir procéder à une déclaration d'un paiement d'une pension complémentaire, des données de contact doivent être connues tant pour le Sender (organisme déclarant) que pour le Registrant (organisme payeur).



The screenshot displays the 'Profile' section of the 'pension pro' interface. A 'Contact form' modal is overlaid on top, containing the following fields:

- Lastname*
- Firstname*
- Email*
- Phone (at least one)*
 - Fix phone
 - Mobile phone
- Gender* (Radio buttons for F, M, X)
- Langage* (Dropdown menu)

Buttons for 'Ajouter' and 'Cancel' are visible on the right side of the form. The background shows the user's profile information, including the pension provider logo and details like 'Sender: XXXXX', 'Registrant: XXXX', 'Inami: 300187', and 'ENTERPRISE'.

Seul 1 données de contact peut être communiqué par couple numéro BCE-numéro INAMI. Si un organisme déclare des paiements tant pour le premier que pour le deuxième pilier, 1 données de contact peut être communiqué par couple numéro BCE-numéro INAMI.

Les coordonnées suivantes sont obligatoires par BCE_(INAMI) :

- Nom + prénom
- Sexe (M, F, X)
- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone (fixe, mobile ou les deux)
- Langue (FR, NL, DE, EN)

pension pro
pension provider

nl|fr

Sender: XXXXXXXXXXXX
Registrant: XXXXXXXXXXXX
ENTERPRISE

DECLARATION ↑

CONSULTATION ↑

Profile

Connection settings

I work as my own company (Sigedis, BCE-number XXXXXXXXXXXX)

Sigedis

BCE: XXXXXXXXXXXX

User SSIN: XXXXXXXXXXXX

Connecté comme: ENTERPRISE ⓘ

Inami: 300187 Choose another Inami

Contact data - 300187

Dubois Louise - F

louise.dubois@test.be

+32 267 47 38 59 / +32 487 74 36 95

FR ⓘ 🗑️

I work as mandated from this institution

© DB2P Payment v1
Built on 20210211-1504

Powered by

pension pro
pension provider

nl|fr

Sender: XXXXXXXXXXXX
Registrant: XXXXXXXXXXXX
ENTERPRISE

DECLARATION ↑

CONSULTATION ↑

I work as my own company (Sigedis, BCE-number XXXXXXXXXXXX)

I work as mandated from this institution

Sender data

Sigedis

BCE: XXXXXXXXXXXX

User SSIN: XXXXXXXXXXXX

Connecté comme: ENTERPRISE ⓘ

Contact data ⓘ

Dupont Vincent - X

vincent.dupont@test.be

+32 487 74 36 95

FR ⓘ 🗑️

Baloise

BCE-number

Nihli-number

Contact data ⓘ

Sona Marine - F

Marine.sona@sigedis.fgov.be

+32 267 47 38 59

FR ⓘ 🗑️

Cancel
Confirm

5.4. Déclaration en ligne

Pour une déclaration en ligne d'un paiement d'un engagement de pension non externalisé en production, cliquez sur le bouton correspondant sur l'écran du portail de la DB2P.



DB2P - la Banque de données des Pensions complémentaires

La Banque de données des Pensions complémentaires (DB2P) contient des données sur toutes les « pensions du second pilier » constituées en Belgique et à l'étranger. Ce sont des avantages qui constituent un complément à la pension légale des travailleurs, indépendants et fonctionnaires. La banque de données est gérée par Sigedis.

Objectifs

D'une part, la banque de données trouve son origine dans la volonté d'améliorer et d'uniformiser l'application de la législation fiscale et sociale relative aux pensions complémentaires.

D'autre part, elle doit traiter l'information en toute transparence et instaurer la confiance vis-à-vis des pensions complémentaires.

Contrôle social et fiscal efficace

DB2P permet un contrôle social et fiscal plus efficace à différents niveaux :

- contrôle par le fisc de la limite des 80% : la pension totale, c'est-à-dire la pension légale et la pension extra-légale confondues, ne peut excéder 80% de la rémunération brute annuelle normale;
- contrôle par la FSMA, le successeur de la CBFA, quant à l'application des Lois sur les Pensions complémentaires pour les travailleurs salariés (LPC) et les indépendants (LPCI) ainsi que de leurs arrêtés d'exécution;
- contrôle automatisé par l'ONSS de la cotisation spéciale de 8,86% sur les cotisations patronales pour le deuxième pilier de pension;
- contrôle par l'ONSS et l'INASTI de la bonne perception de la cotisation spéciale de 3% sur la constitution de pension complémentaire élevée (cotisation Wijginckx).

Infos générales

- Accès de DB2P employeurs et sociétés
- Gérer vos données

Gérer

- Gestion des paiements de pension complémentaire
- Paiement des pensions complémentaires

Simuler une déclaration

- Simulation: Paiement des pensions complémentaires

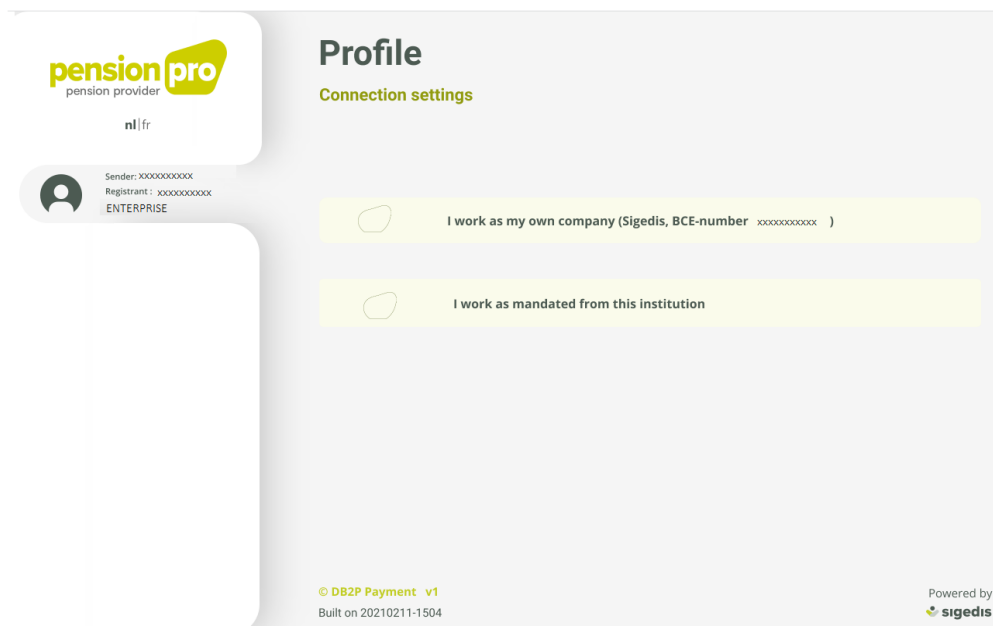
Une question?

Consultez la page d'aide du site DB2P

Ouvrez une session via CSAM.

https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/first_visit/access/connect-on-portal.htm

Le système affiche la page d'accueil de l'application en ligne.



pension pro
pension provider
nl | fr

Sender: XXXXXXXXXXXX
Registrant: XXXXXXXXXXXX
ENTERPRISE

Profile
Connection settings

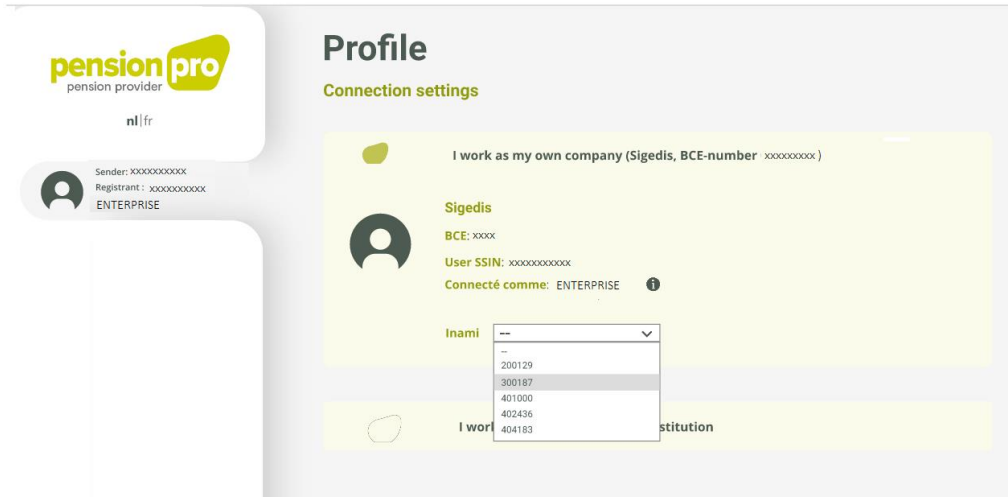
- I work as my own company (Sigedis, BCE-number xxxxxxxxxxxx)
- I work as mandated from this institution

© DB2P Payment v1
Built on 20210211-1504

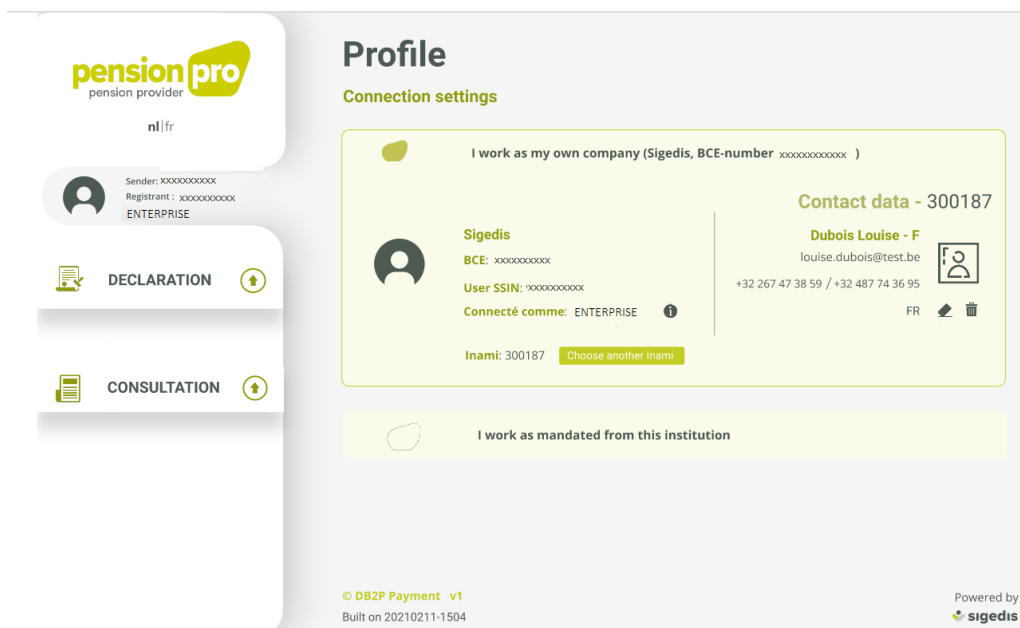
Powered by sigedis

5.4.1. Travailler en son propre nom

Lorsque vous choisissez de travailler en votre propre nom, vous sélectionnez cette option.



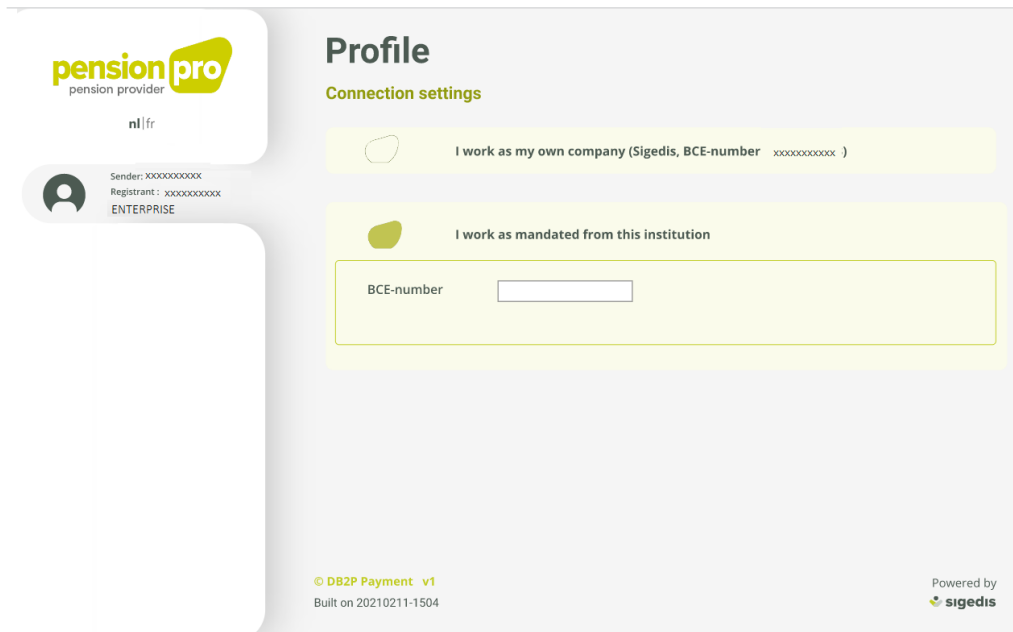
Certaines entités utilisent plusieurs numéros INAMI par numéro BCE. Dans ce cas, il faut encore sélectionner le numéro INAMI dans une liste. Aucun menu déroulant ne sera disponible en l'absence de (plusieurs) numéro(s) INAMI.



À titre d'information : il n'est pas possible de créer encore de nouveaux numéros INAMI.

5.4.2. Travailler en tant que mandataire

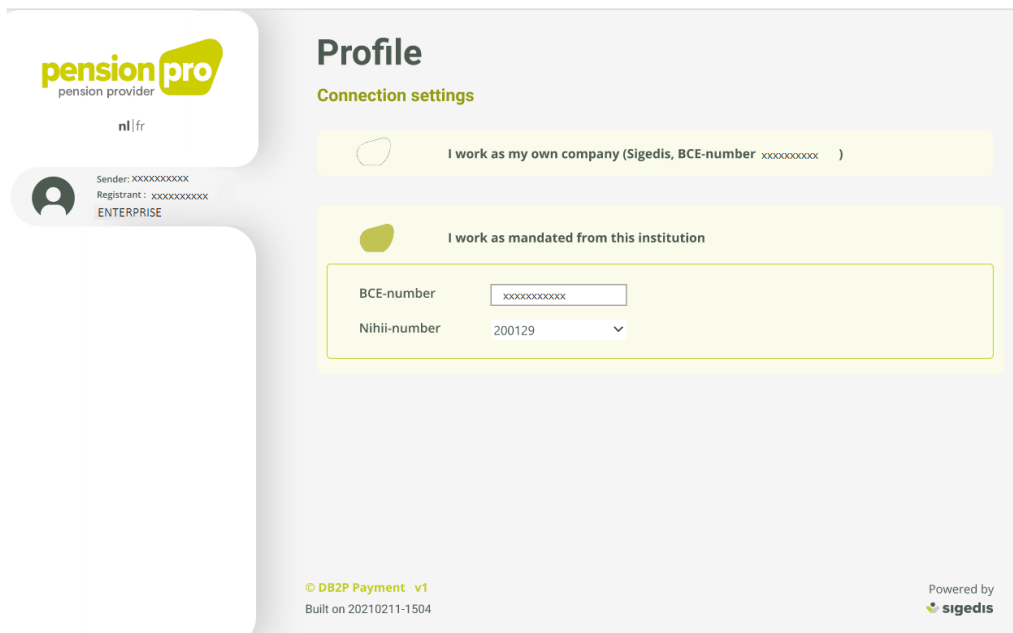
Lorsque vous choisissez de travailler en qualité de mandataire, vous pouvez introduire dans le champ le numéro BCE de l'employeur ou de l'entreprise sans personnel pour lequel vous souhaitez travailler.



The screenshot shows the 'Profile' page with the following elements:

- Header:** 'pension pro pension provider' logo and 'nl|fr' language selector.
- User Info:** A profile icon, 'Sender: XXXXXXXXXXXX', 'Registrant: XXXXXXXXXXXX', and 'ENTERPRISE'.
- Section:** 'Profile' with a sub-section 'Connection settings'.
- Options:**
 - 'I work as my own company (Sigedis, BCE-number XXXXXXXXXXXX)' (disabled)
 - 'I work as mandated from this institution' (active)
- Form:** A 'BCE-number' input field with a text box.
- Footer:** '© DB2P Payment v1 Built on 20210211-1504' and 'Powered by sigedis'.

Certaines entités utilisent plusieurs numéros INAMI par numéro BCE. Dans ce cas, il faut encore sélectionner le numéro INAMI dans une liste. Aucun menu déroulant ne sera disponible en l'absence de (plusieurs) numéro(s) INAMI.



This screenshot is similar to the previous one but includes an additional field:

- Form:** In addition to the 'BCE-number' input field, there is a 'Nihii-number' dropdown menu with the value '200129' selected.
- Footer:** Same as the previous screenshot: '© DB2P Payment v1 Built on 20210211-1504' and 'Powered by sigedis'.

6. Déclaration batch

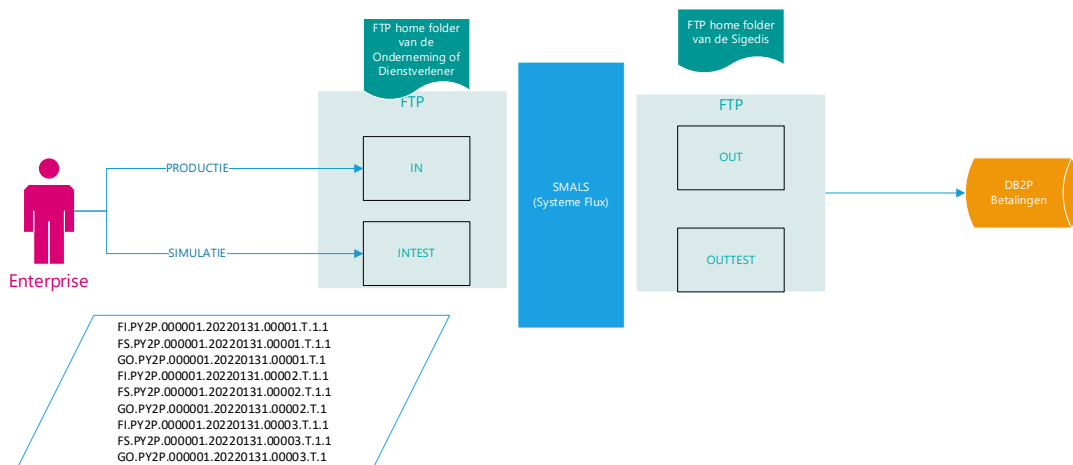
6.1. Contexte

Un employeur, une entreprise sans personnel ou leur secrétariat social ou prestataire de services mandaté peuvent déclarer le paiement d'un engagement de pension individuel financé en interne, ainsi que d'autres engagements de pension complémentaire non externalisés.

- Entreprise sans personnel
- Employeur
- Secrétariat social mandaté par une entreprise/un employeur
- Prestataire de services mandaté par une entreprise/un employeur.

De plus amples informations concernant les déclarations batch pour entreprises :

https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/helpcentre/batch/transfer/previewstep.htm



Grâce à la transmission de fichiers via le traitement batch, il est possible de transmettre simultanément un grand nombre de déclarations sous la forme de messages structurés.

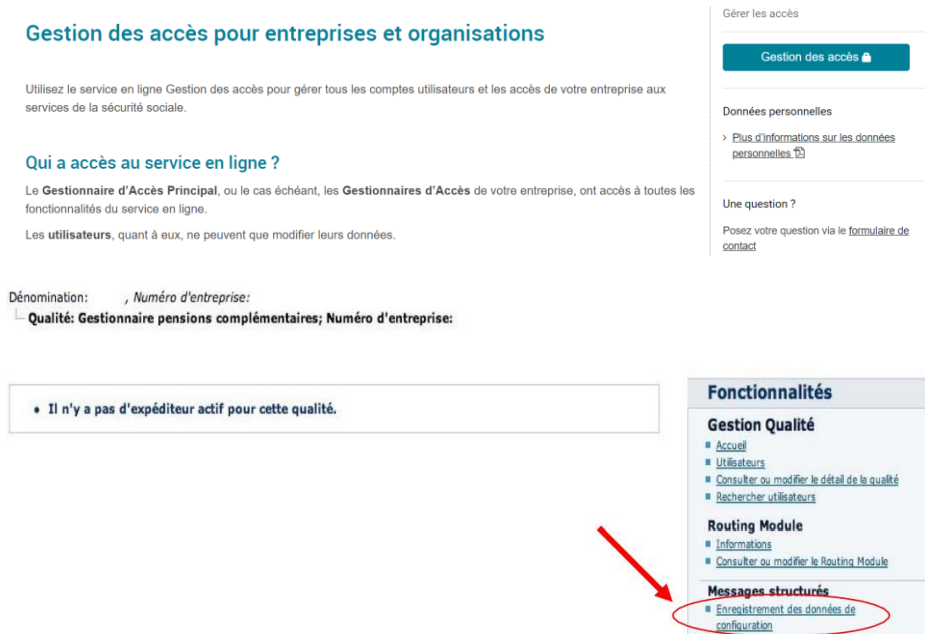
Pour faire des déclarations DB2P par batch, il faut :

- créer un utilisateur technique
- choisir un canal d'échange batch
- charger un certificat de sécurité

Le Gestionnaire local peut créer l'utilisateur technique. Cet utilisateur technique est l'interlocuteur au niveau de la capacité pour les échanges de données via batch. Un seul utilisateur technique ne peut donc être désigné pour toutes les applications dans le cadre de la qualité. Cet interlocuteur doit disposer des connaissances techniques concernant la façon dont s'opèrent les échanges des fichiers.

6.2. Créer un utilisateur technique

Pour obtenir un utilisateur technique pour la déclaration via batch, vous surfez vers la Gestion d'accès sur le portail de la Sécurité sociale.



Gestion des accès pour entreprises et organisations

Utilisez le service en ligne Gestion des accès pour gérer tous les comptes utilisateurs et les accès de votre entreprise aux services de la sécurité sociale.

Qui a accès au service en ligne ?

Le **Gestionnaire d'Accès Principal**, ou le cas échéant, les **Gestionnaires d'Accès** de votre entreprise, ont accès à toutes les fonctionnalités du service en ligne.

Les **utilisateurs**, quant à eux, ne peuvent que modifier leurs données.

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](#)

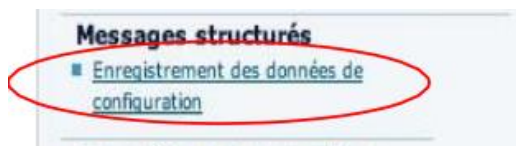
Routing Module

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


Messages structurés

- [Enregistrement des données de configuration](#)

- Cliquez sur 'Messages structurés'.
- Cliquez sur 'Enregistrement des données de configuration'.



Vous pouvez désormais créer l'Utilisateur technique en parcourant les différentes étapes.



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](#)

6.2.1. Utilisateur technique en tant qu'interlocuteur

Complétez les données de l'Utilisateur technique en tant qu'interlocuteur pour la transmission par le biais de messages structurés.

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**



6.2.2. Choisir le canal d'échange

Cliquez sur 'suivant' et faites le choix entre FTP et SFTP pour le canal qui sera utilisé pour les échanges des données.

Création d'un utilisateur technique

Canaux

Canal SFTP ▾

De plus amples informations à propos de ce choix :

FTP

https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/helpcentre/batch/transfer/aboutftp.htm

SFTP

https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/helpcentre/batch/sftp/aboutsftp.htm

6.2.3. Charger le certificat pour la transmission via des messages structurés

Si vous souhaitez transmettre des messages structurés en utilisant les canaux SFTP ou FTP, vous devez charger un certificat valide. Ce certificat est utilisé pour créer le fichier de signature.

Les certificats suivants peuvent être utilisés pour la transmission de fichiers via des messages structurés :

- Le certificat de signature sur la carte d'identité électronique.

- Le Personal Certificate 3 Pro de GlobalSign.

Chargement de la clé publique SSH : no file selected

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

Chargement du certificat : no file selected

https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/helpcentre/registration/accountman/where_batch.htm

6.2.4. Sélection de l'application sécurisée

Choisissez les services en ligne pour lesquels vous souhaitez envoyer les messages structurés.

Informatie > Contactpersoon > **Gegevens van het kanaal** > Bevestiging

Creatie van een technische gebruiker

Kanalen

Let op: conform het gebruikersreglement dient elk bestand vergezeld te zijn van een certificaat.

Oplading van het certificaat : No file chosen

Eigenaar van het certificaat : : (Signature)
 Naam van de onderneming : Not specified
 Leverancier van het certificaat : SERIALNUMBER=201505, CN=Citizen CA, C=BE
 Vervaldatum van het certificaat : 07/08/2025
 Reeksnummer (decimaal formaat) :
 Reeksnummer (hexadecimaal formaat) :

Beveiligde toepassingen
 U kunt de toepassingen selecteren voor de uitwisseling via gestructureerde berichten toegelaten is voor het FTP-kanaal.

Lijst van de toepassingen *

- Athena-Documenten
- ...
- Databank aanvullende pensioenen (DB2P) - Exploitatie
- ...

* Verplichte velden

Benaming: 14; Ondernemingsnummer: 547.995.065

↳ Hoedanigheid: Onderneming zonder personeel; Ondernemingsnummer: 547.995.065

Informatie > Contactpersoon > Gegevens van het kanaal > Bevestiging

Creatie van een technische gebruiker

Kanalen

SFTP-kanaal ▾

Lading van de publieke SSH-sleutel : No file chosen

Let op: conform het gebruikersreglement dient elk bestand vergezeld te zijn van een certificaat.

Oplading van het certificaat : No file chosen

Beveiligde toepassingen

U kunt de toepassingen selecteren waarvoor de uitwisseling via gestructureerde berichten toegelaten is voor het SFTP-kanaal.

Lijst van de toepassingen *

- Athena-Documenten
- Unieke werkmeldingen
- Legal Mission
- Databank aanvullende pensioenen (DB2P) - Exploitatie
- Elektronische aangifte bij het Pensioenkadaster (flat layout)

* Verplichte velden

6.2.5. *Choix du nom d'utilisateur et du mot de passe*

Dans cette avant-dernière étape, vous devez choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Informatie > Contactpersoon > Gegevens van het kanaal > bevestiging

Creatie van een technische gebruiker

Technisch gebruiker

Voer de naam van de technische gebruiker twee keer in. ⓘ

Gebruikersnaam* : EXP

Bevestig de gebruikersnaam.* : EXP

Voer het wachtwoord twee keer in ⓘ

Wachtwoord* :

Bevestig het wachtwoord.* :

6.2.6. Confirmation de la création de l'utilisateur technique

La dernière étape offre un sommaire récapitulatif de l'ensemble de la demande et permet aussi de confirmer la création.

| | |
|---|--|
| Contactpersoon | |
| Naam | : t |
| Voornaam | : s |
| Titel | : mr |
| Functie | : Tester |
| Taalregime | : fr |
| Telefoon | : 0497 |
| Fax | : |
| Gsm | : |
| E-mailadressen | :: @gmail.com |
| | :: @gmail.com |
| | :: @gmail.com |
| Kanaal | |
| Kanaal | : FTP |
| Type verbinding | : Router |
| Certificaat | |
| Eigenaar van het certificaat | : (Signature) |
| Naam van de onderneming | : Not specified |
| Leverancier van het certificaat | : SERIALNUMBER=201505, CN=Citizen CA, C=BE |
| Vervaldatum van het certificaat | : 07/08/2025 |
| Reeksnummer (decimaal formaat) | : 21 |
| Reeksnummer (hexadecimaal formaat) | : 10 |
| Technisch gebruiker | |
| Gebruikersnaam | : EXPF |
| Beveiligde toepassingen | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Databank aanvullende pensioenen (DB2P) - Exploitatie <ul style="list-style-type: none"> ◦ voorkeurkanaal :FTP | |

6.3. Fichiers de déclaration

Les fichiers de déclaration sont transmis en même temps qu'un fichier de signature et un fichier vide. 3 fichiers sont donc toujours transmis par lot de déclarations.

6.3.1. Dossiers

Les fichiers de déclaration pour la simulation doivent être placés dans le dossier INTEST, tandis que les fichiers de déclaration pour la production sont placés dans le dossier IN. 3 fichiers doivent toujours être placés dans les dossiers respectifs.

6.3.2. Nomenclature des Fichiers

Les noms des fichiers pour les 3 fichiers présentent la structure suivante :

- FI.PY2P.000001.20220131.00001.T.1.1
- FS.PY2P.000001.20220131.00001.T.1.1
- GO.PY2P.000001.20220131.00001.T.1

Aucun de ces 3 fichiers n'a une extension.

Première partie du nom :

La première partie du nom identifie la fonction du fichier.

| Préfixe | Nom | But |
|---------|------------------------|--|
| FI | Fichier de déclaration | Le fichier proprement dit contenant les déclarations |
| FS | Fichier de signature | Un fichier de sécurité qui vérifie l'identité de l'expéditeur |
| GO | Fichier d'initiation | Un fichier vide qui est transmis en dernier ; dès qu'il est arrivé, le traitement peut débiter |

Seconde partie du nom :

- **PY2P** : représente le contenu du fichier ; PY2P indique qu'il s'agit d'un fichier de déclaration pour des paiements à DB2P.

Troisième partie du nom :

- **000001** : il s'agit du numéro d'expédition qui est attribué à l'entité qui introduit les déclarations. (Un numéro d'expédition est attribué lors de la création d'un utilisateur technique. Vous pouvez retrouver ce numéro via l'application *User Management* via le Gestionnaire local.) Le Gestionnaire local peut retrouver ce numéro via l'application « Gestion d'accès » sur le portail de la Sécurité sociale.

Quatrième partie du nom :

- **20220131** : c'est la date de création du fichier sous la forme AAAAMMJJ.

Cinquième partie du nom :

- **00001** : il s'agit d'un numéro que vous pouvez choisir librement et qui indique de façon unique le nom du fichier, par date de création et par environnement.

Sixième partie du nom :

indique l'environnement de travail

- **R** : est utilisé pour la production
- **T** : est utilisé pour la simulation

Septième partie du nom :

- **1** : indique le nombre de parties dont est composé le fichier. Une déclaration peut être composée de maximum 9 parties.

Huitième partie du nom :

- 1 : indique le numéro de la partie. Dès que le fichier GO vide est prêt, tous les fichiers correspondants sont automatiquement traités.

6.3.3. XSD

Les organismes qui souhaitent déclarer par batch doivent établir les fichiers de déclaration au format XML. Ces messages XML doivent respecter un certain nombre d'exigences ; celles-ci sont définies dans un schéma XSD.

<https://pensionpro.be/fr/pension-organizer/new-releases>

6.3.4. Limitations techniques

Lors des échanges de fichiers de déclaration par batch via les canaux de communication sécurisés, vous devez tenir compte d'un certain nombre de limitations techniques :

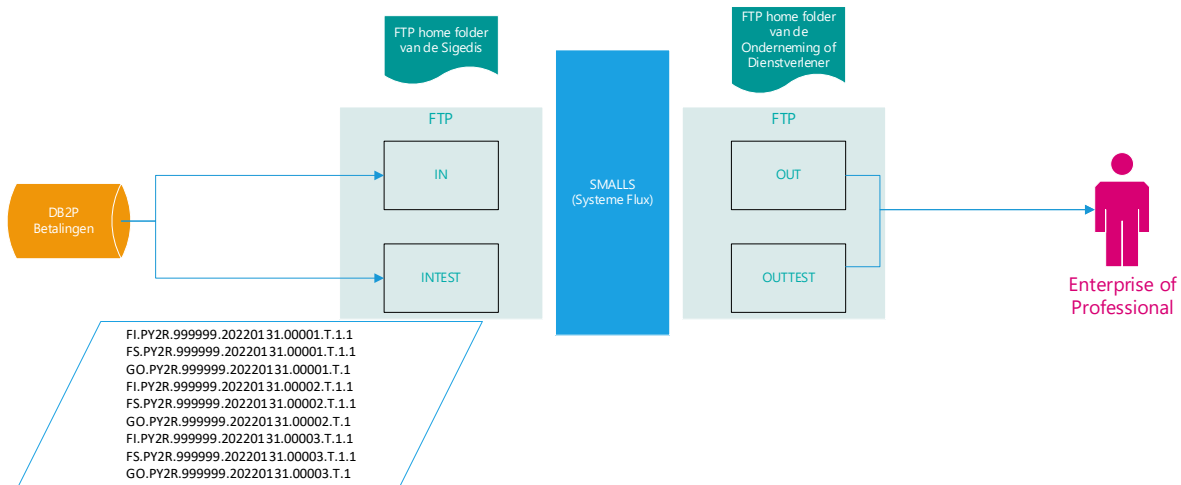
Vous devez transmettre les fichiers à Smals sous une forme non compressée.

Si le volume du fichier excède 200 MB (ou 50 MB si les fichiers sont échangés via Isabel), vous devez transmettre le fichier en plusieurs parties. Le volume de chacune des parties ne peut pas excéder 200 MB (ou 50 MB pour Isabel), vous pouvez transmettre 9 parties au maximum et toutes les parties regroupées ne peuvent pas représenter un volume supérieur à 99 MB sous une forme compressée.

Le fractionnement du fichier en plusieurs parties s'opère par voie technique. Si le fichier fait l'objet d'un fractionnement technique, chaque partie séparée ne répondra pas au schéma XSD de la déclaration, mais lorsque le fichier sera ensuite rassemblé par l'Intégrateur, le fichier ainsi rassemblé devra répondre totalement au schéma XSD.

Les fichiers de réponse sont transmis par l'Intégrateur au prestataire de services ou aux institutions de pension et organismes de solidarité sous une forme compressée et leur volume n'excède pas 50 MB. Ces fichiers de réponse sont des fichiers de réponse fonctionnels et répondent chacun en soi au schéma XSD. Ceci signifie concrètement qu'un seul fichier d'input fonctionnel (qui doit éventuellement faire l'objet d'un fractionnement technique par l'entité déclarante en fonction des limitations techniques) peut faire l'objet de plusieurs fichiers de réponse fonctionnels, tous zippés et chacun d'un volume maximal de 50 MB.

6.4. Traitement et réponse à la déclaration



Les réponses aux fichiers de déclaration pour la simulation sont placées dans le dossier OUTTEST, tandis que les réponses aux fichiers de déclaration pour la production sont placées dans le dossier OUT. 3 fichiers seront toujours fournis par réponse.

6.4.1. Étape 1 : Les contrôles de Smals et la confirmation de réception

Les déclarations par batch doivent être transmises à l'Intégrateur de la Sécurité sociale (Smals). Smals procède en première instance à un certain nombre de contrôles (nom du fichier, fichier de signature, ...) des fichiers de déclaration reçus. Sur base de ces contrôles, Smals envoie une confirmation de réception positive ou négative.

Une confirmation de réception négative signifie que le fichier est rejeté. Le fichier de déclaration n'est pas traité dans ce cas.

Une confirmation de réception positive constitue la preuve que votre déclaration a été reçue et répond aux critères formels. Le fichier de déclaration est alors transmis.

6.4.2. Nomenclature des fichiers de confirmation de Smals

La confirmation de réception de l'Intégrateur est transmise en même temps qu'un fichier de signature et d'un fichier GO.

- FO.ACRF.999999.20110701.00001.T
- FS.ACRF.999999.20110701.00001.T
- GO.ACRF.999999.20110701.00001.T

Ces noms de fichiers présentent la structure suivante :

Première partie du nom :

| Préfixe | Nom | But |
|---------|-------------------------|--|
| FO | Fichier de confirmation | Un fichier contenant la confirmation de réception |
| FS | Fichier de signature | Un fichier de sécurité qui vérifie l'identité de l'expéditeur |
| GO | Fichier d'initiation | Un fichier vide qui est transmis en dernier ; dès qu'il est arrivé, le traitement peut débuter |

Seconde partie du nom :

ACRF : reflète le contenu du fichier ; « ACRF » indique qu'il s'agit d'une confirmation de réception et pas d'un fichier de réponse proprement dit.

Troisième partie du nom :

999999 : il s'agit du numéro d'expédition de Smals.

Quatrième partie du nom :

20110701 : il s'agit de la date de création du fichier sous la forme AAAAMMJJ.

Cinquième partie du nom :

00001 : concerne un numéro choisi par Smals et indiquant de façon unique le nom du fichier, par date de création et par environnement.

Sixième partie du nom :

indique l'environnement de travail

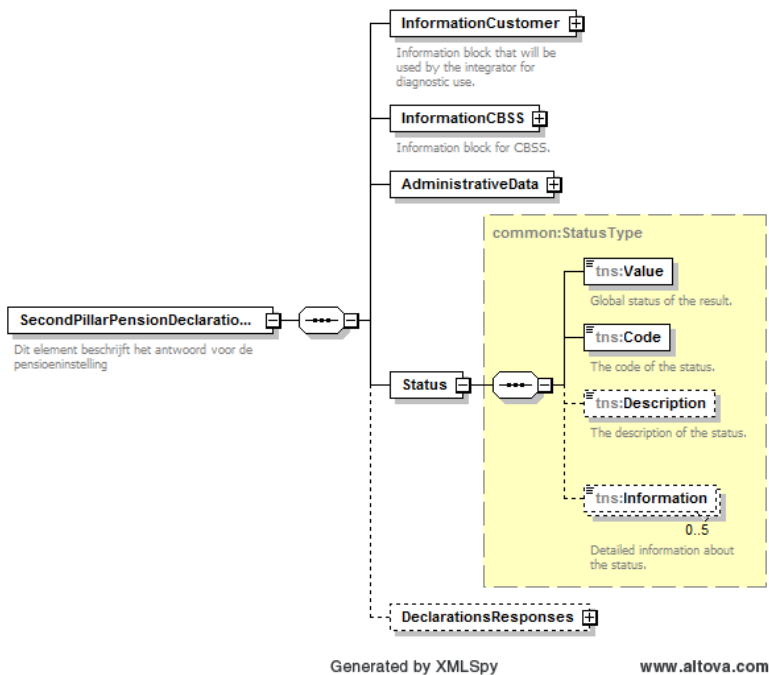
- « R » est utilisé pour la production
- « T » est utilisé pour la simulation

L'élément « ReceptionResult » est important pour l'entité déclarante. Les anomalies éventuelles sont reprises dans le champ « ErrorID ».

6.4.3. *Étape 2 : Traitement par la Banque-Carrefour*

Dans le cadre d'une seconde étape, les fichiers de déclaration sont traités par la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale (BCSS). Celle-ci effectue également une série de contrôles des fichiers (conformité avec le schéma XSD, identité de l'expéditeur, ...).

Un fichier peut être accepté par Smals, mais être refusé par la BCSS. Si c'est le cas, la BCSS adresse un fichier de réponse négatif à l'entité déclarante par l'intermédiaire de Smals. Le fichier de réponse envoyé par la BCSS n'est pas transmis à Sigedis et est structuré comme suit :



L'élément racine « SecondPillarPensionDeclarationsResponseFile » comprend un certain nombre de sous-éléments tels que « Status », « AdministrativeData » et « DeclarationResponses ». Dans l'élément « Status » est précisé le motif du refus du fichier par la BCSS.

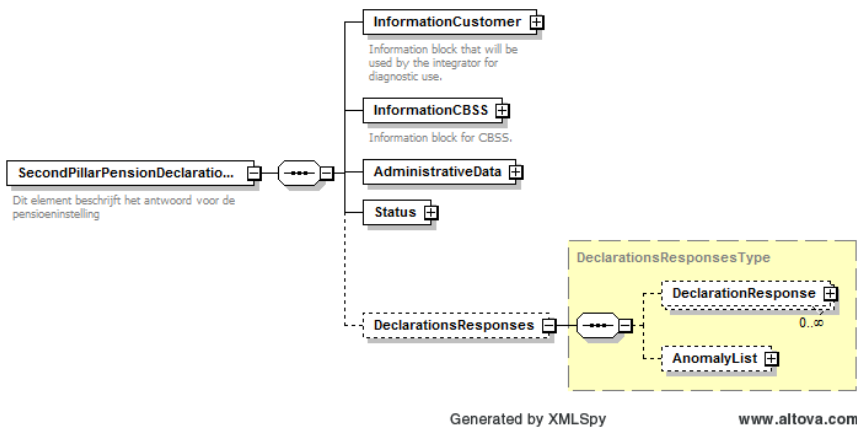
L'élément « Status » comprend en outre les sous-éléments « Value », « Code », « Description » et « Information ». « Value » reflète un statut global du traitement du fichier d'input. « Code » comprend le code désignant le statut de traitement du fichier d'input. « Description » est un champ optionnel décrivant le code. « Information » est un champ optionnel comprenant des informations plus détaillées concernant le statut de traitement.

Si les fichiers sont acceptés par la BCSS, celle-ci transfère les fichiers à Sigedis sans envoyer un fichier de réponse.

6.4.4. *Étape 3 : Traitement par Sigedis*

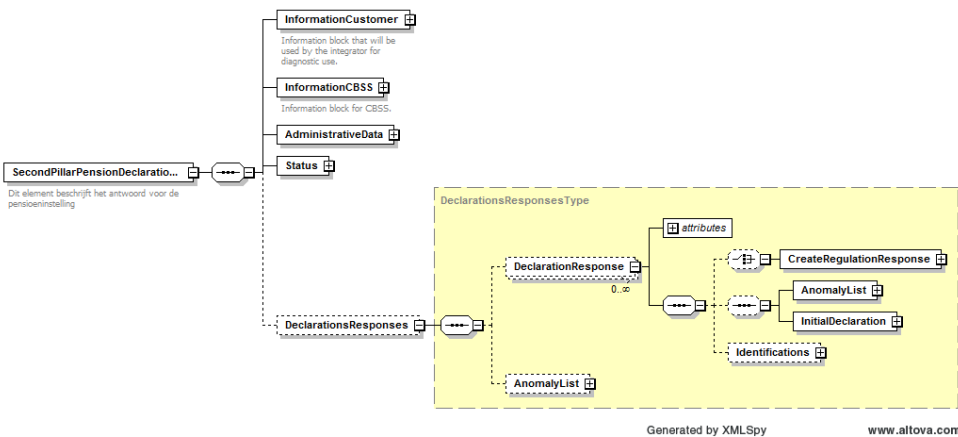
En troisième instance, le fichier est traité par Sigedis. Une fois encore, les contrôles effectués peuvent déboucher sur un rejet du fichier.

Dans le cas d'une anomalie qui est à l'origine d'un blocage, Sigedis vous adresse un fichier de réponse négatif par l'intermédiaire de Smals. Le motif du rejet est décrit dans l'élément « AnomalyList » sous l'élément global « DeclarationResponses ».



Lorsque le fichier a été accepté par Sigedis, chaque déclaration est analysée séparément. Des anomalies peuvent être détectées dans chacune de ces déclarations. Si ceci est effectivement le cas, ce sera mentionné dans le fichier de réponse. Différentes anomalies (erreurs ou irrégularités) peuvent être détectées dans une déclaration. Sigedis décrira les anomalies détectées dans sa réponse. Chaque anomalie est décrite au moyen d'un certain nombre d'attributs et de sous-éléments. Vous trouverez ici la liste des anomalies possibles :

<https://pensionpro.be/fr/pension-organizer/new-releases>



6.4.5. Nomenclature des fichiers de réponse de Sigedis

Les noms des 3 fichiers présentent la structure suivante :

- FO.PY2R.999999.20220131.00001.T.1.1 ou CO.PY2R.999999.20220131.00001.T.1.1
- FS.PY2R. 999999.20220131.00001.T.1.1
- GO.PY2R. 999999.20220131.00001.T.1

Aucun de ces 3 fichiers n'a une extension.

Première partie du nom :

La première partie du nom indique le type de fichier dont il s'agit.

| Préfixe | Nom | But |
|---------|----------------------|--|
| FO | Fichier de réponse | Fichier de réponse non compressé |
| FS | Fichier de signature | Un fichier de sécurité qui vérifie l'identité de l'expéditeur |
| GO | Fichier d'initiation | Un fichier vide qui est transmis en dernier ; dès qu'il est arrivé, le traitement peut débiter |
| CO | Fichier de réponse | Fichier de réponse compressé |

Seconde partie du nom :

- **PY2R** : reflète le contenu du fichier ; PY2R indique qu'il s'agit d'une réponse à un fichier de déclaration pour des paiements à la DB2P.

Troisième partie du nom :

- **999999** : c'est le numéro d'expédition de Smals.

Quatrième partie du nom :

- **20220131** : il s'agit de la date de création du fichier sous la forme AAAAMMJJ.

Cinquième partie du nom :

- **00001** concerne un numéro choisi par Smals et indiquant de façon unique le nom du fichier, par date de création et par environnement.

Sixième partie du nom :

indique l'environnement de travail

- **R** : est utilisé par la production
- **T** : est utilisé pour la simulation

Septième partie du nom :

- **1** : indique le nombre de parties du fichier. Une déclaration peut se composer de maximum 9 parties.

Huitième partie du nom :

- **1** : indique le numéro de la partie. Dès que le fichier GO vide sera prêt, les fichiers correspondants seront automatiquement traités.

6.4.6. XSD

Tout comme les fichiers de déclaration mêmes, les réponses seront également établies au format XML. Ces messages XML doivent respecter un certain nombre d'exigences, qui sont définies dans un schéma XSD.

<https://pensionpro.be/fr/pension-organizer/new-releases>

7. Canal Push

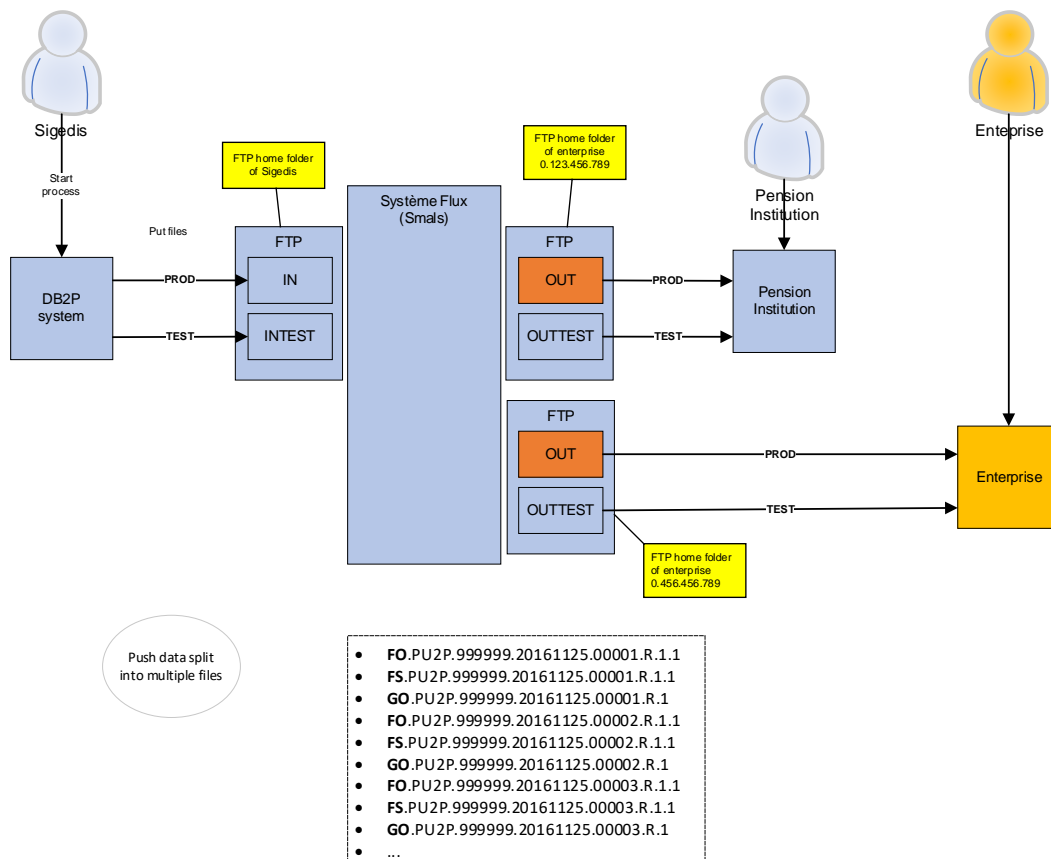
7.1. Contexte

Le relevé de paiements avec les montants (cotisations de solidarité et retenues AMI) que l'employeur ou la société doit verser au Service fédéral des Pensions peut être consulté via l'application en ligne et sera transmis sous forme de données structurées via le canal Push. Le canal Push est lié à la capacité de l'organisme déclarant/payeur par l'ID de l'expéditeur.

Ces échanges de données s'opèrent au format XML et répondent aux exigences du schéma Push-XSD.

7.2. Accès au canal Push

Pour avoir accès au canal Push, il faut suivre les mêmes étapes que pour la déclaration par batch.



7.3. Fichiers Push

7.3.1. Dossiers

Les fichiers Push pour la simulation sont placés dans le dossier OUTTEST, tandis que les fichiers de déclaration pour la production sont placés dans le dossier OUT. 3 fichiers sont toujours placés dans les dossiers respectifs.

7.3.2. Nomenclature des fichiers

Les noms des 3 fichiers présentent la structure suivante :

- FO.PU2P.000001.20220131.00001.T.1.1 ou CO.PU2P.999999.20220131.00001.T.1.1
- FS.PY2P.000001.20220131.00001.T.1.1
- GO.PY2P.000001.20220131.00001.T.1

Aucun de ces 3 fichiers n'a une extension.

Première partie du nom :

La première partie du nom identifie le fichier dont il est question.

| Préfixe | Nom | But |
|---------|----------------------|---|
| FO | Fichier Push | Le fichier proprement dit contenant les données Push. |
| CO | Fichier Push | Le fichier Push compressé. |
| FS | Fichier de signature | Un fichier de sécurité qui vérifie l'identité de l'expéditeur. |
| GO | Fichier d'initiation | Un fichier vide qui est transmis en dernier ; dès qu'il est arrivé, le traitement peut débuter. |

Seconde partie du nom :

- **PU2P** : reflète le contenu du fichier ; PU2P indique qu'il s'agit d'un fichier Push pour la DB2P.

Troisième partie du nom :

- **000001** : il s'agit du numéro d'expédition de Smals

Quatrième partie du nom :

- **20220131** : ceci est la date de création du fichier sous la forme AAAAMMJJ.

Cinquième partie du nom :

- **00001** : il s'agit d'un numéro choisi par Smals et indiquant de façon unique le nom du fichier, par date de création et par environnement.

Sixième partie du nom :

indique l'environnement de travail

- **R** : est utilisé pour la production
- **T** : est utilisé pour la simulation

Septième partie du nom :

- **1** : indique le nombre de parties du fichier. Une déclaration peut être composée de maximum 9 parties.

Huitième partie du nom :

- **1** : indique le numéro de la partie. Dès que le fichier GO vide est prêt, tous les fichiers correspondants sont traités automatiquement.

7.4. XSD

Les échanges de données s'opèrent au format XML et répondent aux exigences du schéma Push-XSD.

<https://pensionpro.be/fr/organisateur-de-pension/employeur-et-societe#tab-5>

7.5. Dictionnaire des données

Dans le dictionnaire des données sont définis les champs du schéma Push-XSD.

<https://pensionpro.be/fr/organisateur-de-pension/employeur-et-societe#tab-5>