

Mandataires

Contrat mandats

Avant qu'un prestataire de services ne puisse agir pour un employeur, un accord doit être conclu entre les deux parties. Cet accord détermine explicitement les missions (mandats) que le prestataire de services accomplira pour l'employeur. L'accord est signé à la fois par le prestataire et l'employeur.

En plus de cet accord, une procuration doit également être rédigée dans le but de créer la sécurité juridique.

Procédure "mandataires"

Le prestataire accède au portail «Working in Belgium» et ouvre la fenêtre « Single Permit » (permis unique). Le prestataire peut y trouver plus d'informations sur la procédure de création du mandat dans MAHIS avant de lancer la demande dans l'application.

Ce bloc d'informations contient toutes les informations et les liens nécessaires pour le fournisseur de services.

- Procédure pour ajouter un fournisseur de services au fichier « fournisseur de services », plus d'informations : Identification de la direction
- Procédure de rédaction des procurations (version électronique et papier)
- Procédure d'identification Employeur belge et représentants légaux
- Procédure d'identification Employeur étranger et représentants légaux

1.1 Le fournisseur de services doit être connu dans le fichier des fournisseurs de services

Si le fournisseur de services n'est pas connu, celui-ci doit être ajouté au fichier. Cela doit se faire via une procédure manuelle chez Smals (plus d'infos : Identification de la direction)

1.2 Procédure « mandat » pour un employeur belge

a) Identifier l'employeur belge dans la BCE

b) Les employeurs et représentants légaux belges sont connus dans la BCE.

Si un employeur / mandataire belge n'est pas connu dans la BCE, il doit s'enregistrer lui-même (généralement via un guichet d'entreprise). S'il n'est pas inscrit dans la BCE, il ne pourra pas encore soumettre de demandes.

c) Le mandat est créé dans MAHIS.

d) La procuration est rédigée et signée électroniquement par toutes les parties via eID (plus d'infos via la page MAHIS)

e) La procuration est introduite dans MAHIS.

f) Le mandat devient actif lorsque la procuration électronique contient deux signatures valides.

1.3 Procédure « mandat » pour un employeur étranger

a) L'employeur étranger n'est pas encore connu dans la BCE

Les informations sur la création d'un employeur dans la BCE, les données à transmettre et pièces à joindre peuvent se faire via : « ONSS Service Identification ».

b) Le (s) représentant (s) légal (aux) n'est (sont) pas encore identifié (s) comme NISS / BIS

Les informations sur la création d'un numéro NISS / BIS pour le (s) représentant (s) légal (s), les données à transmettre et pièces à joindre peuvent se faire via : « ONSS Service Identification ».

c) Demande de procuration sur base des données connues (simultanément avec les étapes a) et b))

La procuration « papier » (template unique) est complétée avec le plus d'informations possible et transmis à l'employeur étranger pour signature.

L'entreprise étrangère complète et signe la procuration.

L'entreprise étrangère envoie le document original par la poste et envoie en même temps la version électronique (numérisée) au prestataire de services.

d) Encoder la procuration et les pièces justificatives dans MAHIS.

Le prestataire de services encode la procuration et les pièces justificatives nécessaires dans MAHIS, ainsi que le numéro BCE de l'employeur étranger et les numéros NISS / BIS des représentants légaux.

Le mandat peut maintenant être créé. Celui-ci devient actif lorsqu'il est approuvé par l'ONSS (normalement dans les 5 jours ouvrables).

Mandat actif

Un mandat est actif si la procuration électronique contient deux signatures, ou si elle a été approuvée par l'ONSS (dans le cas exceptionnel d'une procuration manuscrite).

Démarrez la demande dans Single Permit