

COMMENT COMPLETER LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCES

Les autorités, administrations, services ou autres instances sollicitent un accès aux applications de la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) par le biais du formulaire dénommé « Formulaire demande d'accès BCE ».

Les applications suivantes sont disponibles :

- 1) **Accès à la BCE**
 - Interface web BCE (BCEwi)
 - BCE Select
 - BCE Extraits XML
 - Services web BCE
- 2) **Accès à la base de données « Activités ambulantes et foraines »**
 - Interface web BCE (BCEwi)
 - Services web BCE

Vous trouverez de plus amples informations concernant ces différents services sur le site internet du SPF Economie sous la rubrique BCE dans la partie « [Services pour les administrations](#) ».

Le formulaire est disponible sur la page web
« [Accès aux données de la Banque-Carrefour des Entreprises](#) »

Remplir le formulaire de demande d'accès

1. Données générales

Pour les données générales, le numéro d'entreprise est demandé. Cependant, les gouvernements étrangers n'ont pas toujours un nombre similaire et peuvent ignorer ce champ. Dans le cas des "données générales", il est important que le SPF Economie puisse contacter le demandeur pour toute question supplémentaire.

Ces données doivent être complétées par le responsable administratif. Le responsable administratif est la personne en charge de la gestion du dossier au sein du service demandeur et auprès duquel un complément d'informations peut être obtenu (lorsque la demande est indûment complétée ou insuffisante).

Indiquez également les coordonnées du responsable de l'application sur le plan technique, uniquement si vous sollicitez un accès par le biais des services web BCE ou des extraits XML de la BCE.

2. A quelles données de la BCE souhaitez-vous avoir accès ?

Les municipalités étrangères n'ont pas d'autorisation pour l'accès au registre national pour le moment alors vous devez opter pour a)

- a) Accès aux données de la BCE **sans données du Registre national**. Il s'agit des données qui ne nécessitent pas d'autorisation.
- b) Accès aux données de la BCE **avec données du Registre national**

Si vous souhaitez accéder à ces données, veuillez introduire une demande auprès de la Direction générale Institutions et Population du SPF Intérieur par le biais du « [Formulaire en ligne de demande d'accès aux informations du Registre national](#) » que vous pouvez envoyer dûment complété et signé par e-mail (RRN-access@rrn.fgov.be), à moins que vous ne disposiez déjà d'une autorisation.

KBOWi semble l'option appropriée pour les municipalités étrangères car il offre un accès étendu. Pour cet accès, les fonctionnaires municipaux doivent s'identifier au moyen d'une carte d'identité électronique. Cela ne pose pas des problèmes pour les municipalités allemandes, car les cartes d'identité allemandes sont reconnues comme un identifiant électronique sûr par l'UE. La carte d'identité néerlandaise au contraire n'est pas encore reconnue au niveau européen comme un moyen d'identification sûr. Les fonctionnaires municipaux néerlandais doivent donc demander un jeton à un bureau d'enregistrement local en Belgique, qui peut ensuite être utilisé pour se connecter au KBOWi.



3. Le type d'accès souhaité

Choisissez le ou les type(s) d'accès en fonction des nécessités du service concerné.

Lorsque vous cochez BCEwi et/ou BCE Select, indiquez le nombre de personnes pour lesquelles l'accès est demandé.

4. Finalité de la demande

Mentionnez les références légales qui rendent l'accès aux données de la BCE nécessaire. Ces informations sont très importantes, elles serviront de base pour effectuer l'examen juridique de votre demande.

5. Mesures de sécurisation

Ce sont les mesures (techniques et organisationnelles) de protection mises en œuvre afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (assurer la confidentialité des données, la protection des données à caractère personnel, sécuriser l'accès autorisé aux données, etc.).

6. Règles d'utilisation

Les règles décrites sous ce point doivent être respectées par tout utilisateur accédant aux données.

7. Signature

Afin de garantir le bon traitement de la demande d'accès, la demande doit être signée par le plus haut responsable de l'administration (par exemple : le président du Comité de direction d'un SPF, le gouverneur de la Province ou encore le bourgmestre ou directeur communal d'une commune) avant d'être envoyée, par courrier au Service de gestion de la BCE à l'adresse mentionnée dans le formulaire de demande d'accès ou par e-mail au helpdesk de la BCE.

8. Annexe

La dernière partie du formulaire de demande d'accès comprend une annexe dans laquelle toutes les données disponibles dans la base de données, sont énumérées. Cette annexe clarifie le point 2.



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie



Pour tout renseignement complémentaire, contactez le helpdesk de la BCE :

helpdesk.bce@economie.fgov.be