

LIGNES DE CONDUITE POUR PRESTATAIRES DE SERVICES :

RELATION ENTREPRISE - PRESTATAIRE DE SERVICE - ONSS

1. Principes généraux et conditions

- L'entreprise peut être représentée par un mandataire pour tout ou partie de ses obligations ou une part de celle-ci. Cependant, elle reste toujours personnellement responsable de la bonne exécution de ses obligations.
Dès lors, si le mandataire désigné ne remplit pas correctement ses obligations, les institutions de sécurité sociale s'adresseront à l'entreprise.
- Il y a deux types de mandataires¹:
 - Les prestataires de services non agréés
 - Les secrétariats sociaux agréés
- Conditions pour pouvoir être identifié en tant que « Prestataire de services non agréé » ou « Secrétariat social agréé » :
 - « Prestataire de services non agréé » :
 - Être inscrit auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) avec identification des représentants légaux ;
 - Introduire une demande (par un représentant légal) via l'application MAHIS afin d'être enregistré en tant que « prestataire de services non agréé » et obtenir un canal d'envoi sécurisé ;
 - Disposer des compétences techniques nécessaires pour envoyer et recevoir des messages électroniques dans le format prescrit ;
 - Disposer d'une assurance « responsabilité civile » couvrant les activités du prestataire de services ;
 - Ne pas avoir de dettes vis-à-vis de l'ONSS ;
 - Respecter les instructions de l'ONSS, dont toutes les dispositions de ces « lignes de conduite » ;
 - À la demande des administrations compétentes, donner l'accès à l'ensemble des informations et documents liés au contrôle de l'application des lois sociales, pour autant que ces renseignements soient nécessaires à l'exécution des missions du mandataire ;
 - Signaler à temps la fin du mandat (= avant la fin du mandat) ou la suppression d'un employeur ;
 - Se soumettre à un contrôle de la qualité par le biais du « baromètre de qualité » (y compris des sanctions en cas de qualité insuffisante).
 - « Secrétariat social agréé » :

« Les secrétariats sociaux agréés » sont des prestataires de services sociaux qui ont notamment pour mission la perception et le versement des cotisations sociales.

Outre les conditions d'application pour les « prestataires de services non agréés », ils doivent également respecter les conditions prévues à l'art. 27 et sv. de la loi du 27

¹ Art. 31ter de la loi du 29 juin 1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés
guidelines_mahis_F.docx

juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

- Ci-dessous, le terme « prestataires de services » est utilisé de manière commune pour les prestataires de services non agréés et les secrétariats sociaux agréés. Lorsqu'il s'agit de bien distinguer l'un de l'autre, nous renvoyons explicitement aux « prestataires de services non agréés » ou aux « secrétariats sociaux agréés » (SSA).
- *Avant qu'un prestataire de services puisse agir pour une entreprise, il doit conclure un contrat avec cette dernière. Ce contrat détermine explicitement les tâches (mandats) que le prestataire de services accomplira pour l'entreprise.*
Le (représentant du) prestataire de services et l'entreprise signent ce document et le contrat ne peut être résilié qu'au dernier jour d'un trimestre.
Le représentant du prestataire de services doit posséder les compétences nécessaires afin de pouvoir expliquer la portée et le contenu du contrat à l'entreprise.

Afin de créer une sécurité juridique, le mandat devrait également être immédiatement inséré dans l'application MAHIS et signé électroniquement par le prestataire de services et l'entreprise².

En cas de doute sur le contenu correct du mandat, les données disponibles dans MAHIS sont capitales.

Lors de l'introduction du mandat, l'entreprise confirme également que - si elle était précédemment liée par un contrat de mandat avec un autre prestataire de services - elle a résilié ce contrat de mandat *de manière juridiquement correcte*. On attend (du représentant du) prestataire de services qu'il attire l'attention de l'entreprise sur cette clause et en clarifie la signification.

Cette clause permet à l'ONSS d'accepter immédiatement le nouveau prestataire de services sans devoir attendre la fin de la collaboration avec le prestataire de services précédent pour les mandats pour lesquels une modification automatique du prestataire de services est prévue.

- Chaque action effectuée par le prestataire de services pour une entreprise est supposée être en adéquation avec le contrat et la procuration susmentionnés. Poser des actes sans contrat et / ou procuration est une infraction grave.
- Si, dans des circonstances exceptionnelles, l'introduction du mandat doit tout de même s'effectuer sur version papier et par le téléchargement d'un PDF, le prestataire de services conserve l'original de la procuration jusqu'à 5 ans après la fin du contrat. Il doit être en mesure de soumettre et/ou de transférer ces documents dès que l'ONSS le lui demandera.
- L'entreprise peut désigner un mandataire pour différents « groupes d'applications électroniques ». Actuellement il s'agit des groupes suivants :

² Voir ci-dessous les exceptions pour lesquelles il est encore possible de signer une procuration papier.

<u>Sécurité sociale</u>	<u>Risques sociaux</u>	<u>Autres</u>
Dimona DMFA Services internationaux Flexi At Work	DRS Chômage DRS Indemnités DRS Accidents du travail Chômage temporaire	Sigedis Guichet unique WIB WITA amateur Compte fédéral de formation (aussi appelé <i>Federal Learning Account</i>) BELparcel PMP

(La liste la plus à jour des « groupes d'applications » se trouve dans l'application MAHIS)

Le nom ne donne qu'une indication du contenu du mandat. Le contenu concret (= la liste complète des applications électroniques) est repris dans l'application MAHIS.

L'entreprise peut désigner un ou plusieurs mandataire(s) en fonction du « groupe d'applications électroniques » (appelé « cluster » ci-après).

Pour le cluster « DmfA », un seul prestataire de services peut être désigné. Ce prestataire de services est le premier point de contact pour l'ONSS et a la compétence de gérer toutes les données DmfA des trimestres passés, courants et futurs.

Il est d'ailleurs impossible de créer un mandat pour le cluster DmfA sans également créer un mandat pour les clusters Dimona et Flexi At Work. Le mandat Dimona/Flexi At Work du mandataire DmfA est appelé le mandat « master » (ou mandat primaire), tandis que l(e/) (éventuel) mandat supplémentaire pour Dimona ou Flexi At Work est appelé le mandat « secondaire » (voir plus loin).

- Chaque prestataire de services peut déléguer, par le biais de l'application MAHIS, des clusters (ou une partie de ceux-ci) pour une période antérieure au prestataire de services qui était mandaté pour cette période antérieure. Cette délégation s'opère sur la base d'une relation contractuelle entre le mandataire principal et le sous-mandataire et ne change rien à la responsabilité du mandataire principal à l'égard de l'ONSS. Le mandataire principal est chargé de l'enregistrement et de la gestion de la (des) délégation(s) dans MAHIS. Cette délégation est indépendante des accords conclus pour certains clusters concernant la « prolongation technique », accords qui restent inchangés. (remarque : pour certains clusters, les possibilités de délégation sont restreintes. C'est par exemple le cas pour le cluster « Accidents du travail-Publiato ».)

2. Enregistrement d'un mandat

- Règle générale : création d'un mandat via l'application MAHIS
 - Le prestataire de services ou le mandant peut introduire un mandat dans l'application MAHIS. L'autre partie doit par la suite confirmer le mandat introduit, également dans l'application même.
 - L'authentification des deux parties et la confirmation (« signer ») dans l'application sont suffisantes pour créer un mandat qui est validé immédiatement. Une signature écrite ou électronique n'est pas requise.
- Exception 1 : introduction d'un mandat via une procuration électronique au format PDF
 - La procuration électronique (PDF) est créée dans l'application MAHIS en y introduisant les données suivantes :
 - une identification claire de l'entreprise et du prestataire de services au moyen du n° BCE ou du n° ONSS.
 - (pour les SSA, si le dossier de l'employeur n'est pas géré au siège principal mais dans une succursale : mentionner la succursale)
 - la date de début du mandat (= trimestre d'affiliation) ;
 - indiquer les clusters pour lesquels le mandat a été clôturé.

MAHIS génère un PDF devant être signé par voie électronique avec l'e-ID (ou via Itsme) d'un représentant de l'entreprise et du prestataire de services.

Une fois signé par les deux parties, le PDF est réintroduit dans MAHIS. L'application contrôle la validité du document, puis valide le mandat qui entre ainsi immédiatement en vigueur.

- L'initiative d'introduire le mandat peut être prise aussi bien par la société que par le prestataire de services, pour autant que le preneur d'initiative soit connu dans le système de gestion des utilisateurs de la sécurité sociale. Si les deux parties sont connues dans le système de gestion des utilisateurs, la procuration peut être envoyée dans MAHIS. Autrement, le PDF de la procuration doit être transmis à l'autre partie en dehors de l'application et puis, après sa signature électronique, être réintroduit dans MAHIS.

- Exception 2 : introduction d'un mandat via une procuration papier

- Entreprises étrangères et associations sans personnalité juridique

La création électronique de la procuration est possible pour ces entités tant qu'elles sont connues dans la BCE et qu'un représentant légal, lequel peut signer la procuration par voie électronique, est repris.

MAHIS peut lui-même vérifier si l'employeur n'est pas encore connu dans la BCE et autorisera une procuration papier dans ce cas de figure, à titre exceptionnel.

En dehors des demandeurs susmentionnés, une version papier de la procuration sera acceptée pour les autres entités pendant une période transitoire.

- Les procurations papier doivent contenir les données et informations suivantes :
 - une identification claire de l'entreprise (avec, si possible, son numéro BCE et/ou ONSS) ;
 - le NISS d'un représentant de l'entreprise + sa signature ;
 - le NISS d'un représentant du prestataire de services + sa signature ;
 - la date de signature ;
 - la date de début du mandat (= trimestre d'affiliation) ;
 - un [X] pour les clusters pour lesquels le mandat a été clôturé.

- Pour créer une procuration papier, il faut utiliser le modèle unique créé lors de l'introduction du mandat dans Mahis et disponible sur le site portail.
Ce PDF doit être rempli, imprimé, signé sur le document papier par les deux parties et à nouveau introduit dans MAHIS en le scannant (PDF). Une procuration signée de manière électronique par la première partie, imprimée, dont la copie est signée à la main par l'autre partie et de nouveau scannée, ne constitue pas une « procuration papier » valable. Une combinaison des versions électronique et papier est exclue vu qu'il est dans ce cas impossible de contrôler la signature électronique.

Les versions antérieures du modèle ne sont pas acceptées.

- Le mandat n'entre en vigueur qu'après contrôle de l'ONSS et non avec l'introduction du scan.

- Procédure ONSS en cas de doute sur le caractère correct du scan d'une procuration papier :
 - Si le scan joint est incomplet ou incorrect, la direction de l'Identification prendra contact avec le prestataire de services (par courriel) afin de communiquer le motif pour lequel la procuration ne peut être acceptée et afin de se faire envoyer de façon urgente une version corrigée via MAHIS. Il peut s'agir d'un exemplaire complété où les modifications sont contresignées par l'entreprise, ou bien d'un exemplaire totalement nouveau.

 - Si la procuration a été refusée dans le cadre d'une demande d'inscription via WIDE, une version améliorée/nouvelle de la procuration doit être envoyée via l'option « remplacer une procuration pour un nouvel employeur » dans MAHIS. Si la procuration a été refusée lors du passage à un nouveau mandataire, le refus est considéré comme une « annulation » et le mandat doit être réintroduit avec la procuration correcte.

 - Lorsque la nouvelle procuration/la procuration corrigée est réceptionnée, mais que la direction de l'Identification doute que l'employeur ait été impliqué dans les modifications (en raison de ratures, une même écriture,...), la nouvelle procuration sera transmise immédiatement à la direction de l'Inspection.

 - Le prestataire de services doit être avisé par courriel que nous avons des doutes au sujet du caractère correct de la procuration, que nous avons demandé à notre service d'inspection de mener une enquête plus approfondie et que le résultat de cette enquête sera connu dans les 10 jours ouvrables. Entre-temps, la procuration

ne sera pas validée.

- Si l'Inspection ne constate pas d'irrégularités, la procuration pourra alors être validée. Par contre, si des irrégularités sont constatées, la procuration ne sera pas validée. Dans ce cas, l'Inspection signalera au prestataire de services qu'il y a lieu de transmettre une troisième procuration, correcte.

- Qui peut valablement signer un mandat ?

- Le représentant légal repris en tant que tel dans la BCE et exerçant une des fonctions acceptées pour la forme juridique de l'entité. (voir la liste dans MAHIS)
- Une personne enregistrée dans la gestion des accès ayant reçu la compétence « Mahis : signature d'un mandat ».

- Délai

- Quelle que soit la manière dont le mandat est conclu, la version signée par les deux parties (par authentification, signature numérique ou papier) doit être réinjectée dans Mahis *dans les 60 jours suivant la création du mandat dans Mahis*. Afin de ne pas bloquer d'autres prestataires de services, tous les mandats non finalisés sont automatiquement annulés après 60 jours. Il faut alors recommencer la procédure à compter de la création du mandat dans Mahis.

- Procédure spéciale pour les entités pour lesquelles l'onss est initiateur dans la BCE

- Tant pour « les déclarations de travaux », les demandes de « permis unique » (dans le cadre du « guichet unique WIB ») que l'enregistrement des services de livraison de colis (« Belparcel »), l'ONSS est, avec son/ses représentant(s) légal/ légaux, l'initiateur dans la BCE des entreprises étrangères qui ne sont pas encore connues dans cette banque de données.

Cela signifie que – outre toutes les règles concernant les mandats qui s'appliquent également et en principe à ces clusters - des conditions supplémentaires doivent être respectées pour introduire le mandat.

Dans le cadre du « permis unique », le requérant est immédiatement tenu de présenter la documentation nécessaire et il lui est demandé d'envoyer une demande à la boîte mail commune (idfr@onss.fgov.be).

S'agissant de « BELparcel », un formulaire en ligne a été mis au point pour joindre la documentation. Pour les demandes relatives aux « déclarations de travaux », dans la procédure, il n'est pas encore fait référence aux conditions complémentaires et un autre courriel est envoyé suite à la requête.

Dans tous les cas, il est nécessaire de fournir les documents suivants :

- Document reprenant les données de l'entreprise (acte constitutif, publications officielles, ...) ainsi que son adresse actuelle ;
- Document attestant de la désignation légale du représentant ;
- Document d'identité (copie en couleur) du représentant légal ;

- (Scan de la) procuration signée par ce représentant et par le responsable du prestataire de services belge.
(la procuration papier originale doit, comme toujours, être conservée par le prestataire de services et doit reprendre les deux signatures écrites authentiques - pas de scan).
- L'ONSS vérifiera si tous les documents sont corrects. Éventuellement, il créera un numéro bis pour le responsable légal et inscrira l'entité étrangère dans les données de la BCE (avec son responsable légal).

Ensuite, l'ONSS introduira la procuration dans MAHIS et enverra une confirmation au prestataire de services et à l'entité étrangère. Les changements ultérieurs de mandataire peuvent être apportés dans Mahis.

- Le mandataire belge doit communiquer à l'ONSS toutes les modifications des données d'identification de l'entité étrangère ainsi que des données du représentant légal (avec copie des documents d'identité nécessaires) par courriel à la même adresse mail afin que l'ONSS puisse effectuer les modifications dans les données de la BCE.

3. Mandat et demande d'identification en tant qu'employeur

- Dans l'environnement WIDE sécurisé

- Avant qu'un prestataire de services ne puisse transférer une demande d'identification pour son client, il faut qu'un mandat soit enregistré et validé dans MAHIS (à tout le moins pour le cluster Dimona).
L'application WIDE (pour la demande d'identification) vérifie dans MAHIS si pareil mandat existe. Si ce n'est pas le cas, elle renvoie d'abord à MAHIS.
(Une demande d'identification de l'employeur reste en effet possible).
- Pendant la période transitoire, où la procuration papier est acceptée, il est également permis de joindre un scan de la procuration papier à la demande d'identification (ajout dans l'application WIDE).
Dans ce cas, le contrôle de la procuration ainsi que le traitement de la demande d'identification seront simultanés et le mandat sera validé après l'octroi d'un numéro ONSS définitif.

Le refus de la procuration bloquera automatiquement la validation de la demande d'identification. Dans ce cas, le prestataire de services sera informé du refus de la procuration et du blocage de la demande d'identification.

- Remarque : entreprises étrangères et associations sans personnalité juridique

L'application WIDE vérifiera s'il s'agit d'une entité qui n'est pas encore connue dans la BCE. Dans ce cas, la procuration papier continuera à être acceptée à titre exceptionnel, même après suppression de la tolérance temporaire.

- Dans l'environnement WIDE non sécurisé

- Lors de l'identification ou de la réidentification dans la « version non sécurisée » de WIDE, le formulaire d'identification doit être imprimé et signé par l'employeur.

L'identification ne commence qu'à la réception du formulaire signé.
Une signature avec e-ID/Itsme est également acceptée. Dans ce cas, le PDF signé doit être transmis par courriel sécurisé à la direction de l'Identification (idf@onss.fgov.be).

Attention : un WIDE dans « l'environnement non sécurisé » est seulement autorisé si aucun numéro BCE n'est connu/mentionné.

- Un mandat conclu entre-temps avec un prestataire de services doit être introduit dans l'application MAHIS après identification et obtention d'un numéro ONSS définitif.

4. Modifications apportées au mandat

4.1. Clôture du mandat du prestataire de services

4.1.1. Désaffiliation demandée par l'entreprise

- Si l'entreprise est connue dans le user management, elle peut elle-même introduire une clôture de mandat via MAHIS.
- L'entreprise peut également transmettre (par courriel ou lettre) une demande de clôture de son mandat à la direction de l'Identification. La direction de l'Identification introduit alors d'office la fin du mandat dans MAHIS.
- Tant le prestataire de services que l'entreprise reçoivent une notification.
- L'annulation d'un mandat principal implique également l'annulation automatique des délégations.
- Délai :
 - **dans le courant d'un trimestre**, l'entreprise peut mettre un terme à son mandat le dernier jour de ce trimestre (*), ainsi que, de manière anticipative, le dernier jour des trimestres T+1 à T+4(*).
 - **Au cours du premier mois d'un trimestre**, l'entreprise peut également demander de mettre un terme à son mandat le dernier jour du trimestre T-1(*), sans formalités supplémentaires. Il peut également le demander le dernier jour du trimestre T-2(*), à condition de communiquer le motif de cette désaffiliation tardive.
Ce motif est laissé à l'appréciation de la direction de l'Identification.
 - **Au cours du 2^e et du 3^e mois d'un trimestre**, à condition que l'entreprise communique un motif que la direction de l'Identification pourra examiner, elle peut également demander de mettre fin à son mandat le dernier jour du trimestre T-1 (*).

(*) *dernier jour du trimestre = dernier jour de validité du mandat*

Les éventuelles demandes (dûment argumentées) de clôture de mandat qui ne rempliraient pas les conditions énoncées ci-dessus peuvent être transmises (par courriel) à la direction de l'Identification.

4.1.2. Clôture du mandat par le prestataire de services

- Lorsqu'un prestataire de services décide de clôturer un mandat, il doit en principe introduire lui-même cette opération dans MAHIS.
- Délai :
 - **Au cours d'un trimestre**, le prestataire de services peut mettre un terme à son mandat le dernier jour de ce trimestre (*), ainsi que, de manière anticipative, le dernier jour des trimestres T+1 à T+4(*).
 - **Au cours du 1^{er} mois d'un trimestre**, le prestataire de services peut également mettre un terme à son mandat le dernier jour du trimestre T-1(*) sans formalités supplémentaires, ainsi que le dernier jour du trimestre T-2(*) à condition de communiquer le motif de cette désaffiliation tardive.
MAHIS permet d'introduire 4 motifs différents :
 - employeur silencieux
 - employeur débiteur
 - communication tardive de la désaffiliation par l'employeur
 - autres raisons (le SSA doit communiquer le motif de la désaffiliation tardive).

Il est prévu que les services de l'Inspection de l'ONSS puissent vérifier a posteriori si le motif indiqué est exact.

- **Au cours des 2^e et 3^e mois d'un trimestre**, à condition qu'un des motifs ci-dessus soit indiqué, le prestataire de services peut également mettre fin à son mandat le dernier jour du trimestre T-1(*).

() dernier jour du trimestre = dernier jour de validité du mandat*

Les éventuelles demandes (dûment argumentées) de clôture de mandat qui ne rempliraient pas les conditions énoncées ci-dessus peuvent être transmises (par courriel) à la direction de l'Identification.

La clôture tardive d'un mandat requiert au minimum une vérification d'actions pour l'ensemble des clusters et l'absence d'actions pour l'ensemble des clusters concernés par le mandat.

De l'analyse effectuée, si au moins une action a été réalisée par le mandataire, nous ne pouvons pas procéder à la clôture tardive.

Par conséquent, lorsqu'une action est réalisée au cours d'un trimestre par un mandataire pour au moins 1 cluster, ce dernier doit exécuter le mandat complet (tous les clusters) qui lui a été confié au moins jusqu'à la fin du trimestre au cours duquel il a effectué une action.

Exemples de vérifications:

- On vérifie si le prestataire de services a introduit des déclarations Dimona au cours de la période pour laquelle la désaffiliation est demandée. Il s'agit de

déclarations Dimona effectuées au cours du trimestre pour lequel le prestataire de services ne souhaite plus agir comme mandataire. La période à laquelle la Dimona se rapporte n'a pas d'importance. (motif : Dimona = une action exécutée le jour où la Dimona est effectuée. Un prestataire de services ne peut plus introduire de déclarations Dimona s'il n'est pas titulaire d'un mandat ce jour-là).

- On vérifie si le prestataire de services a introduit une déclaration DmfA et/ou versé des provisions (pour le SSA) pour le trimestre pour lequel la désaffiliation est demandée. (le versement de cotisations et de provisions déjà perçues pour un trimestre antérieur ne fait pas obstacle à une désaffiliation).
 - Le prestataire de services doit confirmer qu'aucune DRS n'a été effectuée pour le trimestre concerné. C'est en effet sur la base de la date de risque que l'on détermine quel prestataire de services est compétent pour une DRS. Le mandataire compétent pour le trimestre pendant lequel tombe la date de risque est censé introduire la déclaration DRS. Un mandataire reste compétent pour toutes les déclarations qui interviennent pendant la période couverte par son mandat, jusqu'à la fin de la prolongation technique. Bien entendu, l'entreprise et le mandataire actuel peuvent toujours introduire une déclaration.
- Aussi bien l'entreprise que le prestataire de services reçoivent une notification de la désaffiliation.
 - L'annulation d'un mandat principal implique également l'annulation automatique des délégations.

4.1.3. Suppression de l'employeur

- L'employeur (ou le prestataire de services) demande la suppression de son numéro d'identification.
La date de suppression de son numéro d'identification est la date de sortie du dernier travailleur assujéti.
- Cette suppression entraîne la clôture automatique de tous les (sous-) mandats liés à la qualité d'employeur au dernier jour du trimestre (avec maintien d'une éventuelle prolongation technique).
- Dans le cas d'une nouvelle identification, la procédure d'attribution d'un mandat doit être recommencée de A à Z.

4.1.4. Entreprises en faillite

- Aucune exception n'est prévue pour les entreprises en faillite ou les curateurs. Le curateur prend la place de l'entreprise en faillite.
- Environ 14 jours après la publication de la faillite, un courrier est adressé au curateur afin de lui demander s'il souhaite continuer (temporairement) d'occuper du personnel :

- Si le curateur demande la suppression de l'employeur ou ne réagit pas, le mandat est automatiquement clôturé le dernier jour du trimestre.
- Si le curateur souhaite maintenir l'emploi, le mandat reste valable jusqu'à ce que lui-même ou le prestataire de services introduise une demande de cessation. Si le curateur désire changer de prestataire de services, il convient également de suivre les règles générales (un mandat par trimestre, dans les délais, nouvelle procuration...).

4.2. Une entreprise existante (sans prestataire de services) prend un prestataire de services

- Le prestataire de services doit introduire immédiatement son/ses mandat(s) dans MAHIS. S'il n'y avait pas encore de prestataire de services, une affiliation rétroactive illimitée est possible.

4.3. L'employeur change de prestataire de services

- Ce changement ne peut prendre effet que le premier jour d'un trimestre.
- Le nouveau mandat doit être enregistré dans MAHIS. L'application vérifiera notamment si l'introduction d'un mandat supplémentaire est encore possible (voir plus loin) ou si les délais de clôture d'un mandat existant ont été respectés.
- Si le nouveau mandat est introduit correctement et dans les délais, MAHIS valide le nouveau mandat, ce qui entraîne la clôture automatique du mandat à remplacer qui existait pour ce cluster à la date correspondant au dernier jour du trimestre antérieur à la date d'entrée en vigueur du nouveau mandat.
- Délai :
Le nouveau prestataire de services peut encore introduire un mandat pour le trimestre en cours dans MAHIS jusqu'à un mois après le début d'un trimestre (de ce fait, le mandat du prestataire précédent est automatiquement clôturé depuis le début de ce trimestre), et ce sans devoir donner de motif.

Il n'y a pas d'autre rétroactivité possible. La rétroactivité ne peut s'effectuer qu'en deux opérations :

« l'ancien » prestataire de services doit tout d'abord introduire rétroactivement la désaffiliation, en indiquant les raisons. (Cette désaffiliation peut également être demandée par l'entreprise selon la procédure décrite ci-dessus).

Le nouveau prestataire de services peut ensuite introduire le nouveau mandat dans MAHIS. Vu que le trimestre précédent est désormais « libre », il n'y a pas de problème de rétroactivité.

4.4. Règles spécifiques pour certains clusters :

- « L'unicité » des clusters a été abrogée. Il est donc possible, depuis lors, de désigner plusieurs PS pour certains clusters.

Par exemple, il sera possible d'avoir 2 PS pour le cluster Dimona : un « master/mandataire primaire » qui doit être octroyé lorsqu'un PS reçoit le cluster DmfA et un « secondaire ». Il est impossible de signer une procuration pour le cluster DmfA sans cocher le cluster Dimona (= « master »).

Les dénominations « master » et « secondaire » sont données à titre informatif. On ne les retrouve pas sur la procuration ou en Dimona.

- La création d'un nouveau mandat « secondaire » pour le cluster Dimona mettra automatiquement fin au mandat « secondaire » existant et jamais au mandat « master » du mandataire DmfA. Le mandataire DmfA-Dimona peut mettre fin à son mandat DmfA et maintenir son mandat Dimona. Son mandat Dimona est alors automatiquement considéré comme « secondaire », mais ce n'est par conséquent possible que si un autre mandataire « secondaire » n'a pas déjà été désigné pour Dimona.

Le mandat « Flexi At Work » suit les mêmes règles que le mandat Dimona (combinaison obligatoire, primaire/secondaire...).

- Pour le cluster « Accidents du travail-Publiato », le mandataire reste compétent pour sa période, même après avoir clôturé son mandat. L'éventuel nouveau mandataire n'est pas compétent d'agir pour la période passée.
- Si le nombre maximum de prestataires de services pour les clusters DRS est atteint, mais qu'un prestataire de services essaie quand même d'introduire un mandat supplémentaire dans MAHIS, le mandat existant ne sera pas automatiquement remplacé. MAHIS affichera un message indiquant que le nombre maximum de prestataires de services a été atteint et qu'un autre mandat doit être clôturé avant qu'un nouveau ne puisse être introduit.

4.5. Annulation du mandat

- L'annulation du mandat (= comme si il n'y avait jamais eu de mandat) est une situation exceptionnelle qui ne se déroule pas de manière automatisée.

Chaque demande doit être transmise par courriel, courrier, ... à la direction de l'Identification et sera examinée au cas par cas et soumise au moins aux mêmes conditions que les demandes tardives de clôture (cf. 4.1.2. Clôture du mandat par le prestataire de services.)

4.6. Pour le SSA : modification de la « succursale » compétente d'un SSA

- Toute modification de la « succursale » compétente d'un SSA doit être introduite dans MAHIS par le SSA lui-même et ne requiert pas d'autres formalités (aucun nouveau contrat ou procuration n'est nécessaire).
La succursale enregistrée dans MAHIS doit toujours être la même que celle où se trouve le dossier de l'employeur à ce moment-là.

Si un SSA doit transférer simultanément plus de 50 dossiers d'employeur (en cas de fermeture d'une succursale, par exemple), un fichier Excel reprenant les employeurs concernés peut être transmis à l'ONSS afin que ce transfert soit effectué automatiquement.
