



**ONSS**

Mod. 819/5

**Données du SSA**

N° d'agrément du SSA : .....

N° d'affiliation de l'employeur auprès du SSA : .....

N° de la succursale où le dossier est tenu à jour (1) : .....

**PROCURATION - SÉCURITÉ SOCIALE : SECRÉTARIAT SOCIAL AGRÉÉ**

**Données de l'employeur**

N° d'entreprise : ..... N° ONSS : .....

Dénomination (2) : .....

Rue (3) : ..... Numéro : ..... Boîte : .....

Code postal : ..... Commune : ..... Pays : .....

A. Donne le mandat au secrétariat précité, qui l'accepte, d'exécuter en son nom et pour son compte les formalités en matière de sécurité sociale qu'il (elle) est tenu(e) d'accomplir envers l'Office national de sécurité sociale dans le cadre d'une relation directe avec cette institution.

Le mandat porte spécifiquement sur le groupe d'applications suivant (4) :

**Services internationaux**

**Trimestre d'affiliation : ..... / ..... (T/AAAA)**

B. Confirme également que le mandataire précédent (si d'application) a été résilié correctement.

C. Fait élection de domicile au siège du secrétariat social agréé pour la réception de la correspondance et des communications émanant de l'Office afin que ce dernier puisse adresser valablement tous les documents au secrétariat social.

D. Le mandat prend cours le 1<sup>er</sup> jour du trimestre d'affiliation susmentionné.

Fait à ....., le ..... 20 .....

**Pour l'employeur :**

Nom et qualité (5) : ..... NISS (6) .....

Signature

**Pour le secrétariat social agréé :**

Nom et qualité (5) : ..... NISS (6) .....

Signature

**REMARQUES IMPORTANTES :**

Toutes les indications doivent être complétées en caractères d'ordinateur ou d'imprimerie.

(1) Le bureau principal est l'entité juridique avec laquelle la procuration a été convenue. La succursale n'est que le lieu physique où le dossier d'employeur peut être consulté.

(2) S'il s'agit d'une personne physique : veuillez indiquer le nom et le prénom.

S'il s'agit d'une personne morale : veuillez indiquer la dénomination et la forme juridique de la personne morale (SA, SPRL, ASBL...)

(3) S'il s'agit d'une personne physique : veuillez indiquer l'adresse complète.

S'il s'agit d'une personne morale : veuillez indiquer le siège social de l'entreprise.

(4) Le fait de cocher un groupe d'applications implique que le secrétariat social agréé ait accès au réseau électronique de la sécurité sociale ainsi qu'à l'infrastructure de base aux logiciels nécessaires pour pouvoir gérer les obligations de l'employeur.

(5) Mentionner la qualité : administrateur, dirigeant... comme indiqué dans la Banque Carrefour des Entreprises.

(6) Indiquez le NISS du responsable repris dans la Banque Carrefour des Entreprises.