

Au Collège des Bourgmestre et Echevins / Au
Collège communal

À l'officier de l'état civil

Pour information :
Aux sociétés informatiques

Votre correspondant

E-mail
Helpdesk.Belpic@rrn.fgov.be

Tél.
02 518 21 16

Vos références

Nos références
III/

Annexes

Bruxelles
05 -03- 2019

Registre national des personnes physiques - Entrée en vigueur de la nouvelle réglementation en matière d'état civil (BAEC). - Accès et autorisations.

Mesdames,
Messieurs,

Par le biais du courrier du 11 février 2019 du Ministre de la Justice et du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur, vous avez été informés de l'entrée en vigueur, le 31 mars 2019, de la nouvelle réglementation en matière d'état civil.

À partir de cette date, les actes d'état civil seront établis sous forme dématérialisée - c'est-à-dire sous la forme d'un ensemble de données au lieu d'un document papier - et seront enregistrés de manière centralisée dans une nouvelle Banque de données des Actes d'état civil (BAEC).

L'accès à la banque de données se fait au moyen d'une série de webservices qui sont intégrés dans les applications des communes et consulats et qui leur permettent d'établir, modifier, annuler ou consulter des actes.

Les adaptations apportées à des actes d'état civil seront automatiquement transférées vers les dossiers concernés dans le Registre national des personnes physiques. Ces opérations seront effectuées par le biais d'applications spécifiques liées à un rôle d'utilisateur propre et à une autorisation.

Afin que le lancement de l'état civil modernisé se déroule en douceur, l'Officier de l'état civil et les personnes déléguées, doivent disposer des droits d'utilisateurs requis dans l'application RRN-ADMIN (point 5 du courrier du 11 février 2019).

Les droits de lecture et d'écriture des différentes personnes, autorités ou institutions sont définis dans l'article 78 du Code civil¹, qui entrera en vigueur le 31 mars 2019.

Pour pouvoir signer un acte, l'Officier de l'état civil concerné ou son délégué au sein de l'administration communale doit naturellement être en possession d'une carte eID valable, en connaître le code pin et être autorisé à effectuer une telle opération par l'application RRN-ADMIN du Registre national. Ceci s'applique également à

¹ Loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges (M.B. du 2 juillet 2018), telle que modifiée par la Loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière de justice (M.B. du 31 décembre 2018) et la Loi du 19 décembre 2018 modifiant diverses dispositions relatives à la réglementation concernant l'enfant sans vie (M.B. du 1 février 2019).



l'Officier de l'état civil par intérim, à savoir le bourgmestre, un navire ou un membre du conseil (article 7,§2 du Code civil) qui remplace temporairement son titulaire si celui-ci est empêché (par exemple pour l'exécution de mariages).

Les services du Registre national peuvent automatiquement introduire les différentes autorisations avant le lancement de l'application BAEC.

Veillez renvoyer les autorisations dans un fichier Excel pour le 15 mars 2019 en utilisant l'adresse e-mail suivante : IPIB-dabs.baec@rrn.fgov.be. Une version signée par le bourgmestre ou l'officier de l'état civil doit y être jointe.

→ Le modèle du fichier Excel (ainsi que la note) vous sera envoyé par le biais d'un e-mail du Helpdesk.

Remarque :

Cette désignation n'est qu'une formalité technique. La réglementation et les procédures de délégation des pouvoirs restent d'application. La délégation de fonction de l'officier de l'état civil à un ou plusieurs agents de l'administration communale doit s'effectuer par le biais d'une autorisation écrite spéciale (article 9 du Code civil). Il s'agit d'une autorisation personnelle. En cas de changement d'officier de l'état civil, de nouvelles autorisations sont nécessaires pour les agents. Comme indiqué dans la lettre du 11 février 2019 du ministre de la Justice et du ministre de la Sécurité et des Affaires intérieures, l'autorisation est essentielle pour assurer le service aux citoyens.

Bien entendu, la gestion des utilisateurs peut être actualisée par l'administrateur désigné au sein de la commune.

Ci-après se trouve un aperçu des opérations possibles, des différents rôles d'utilisateurs et types d'actes qu'ils peuvent signer.

1. Les opérations suivantes sont possibles dans l'application BAEC :

<input type="radio"/> transaction XAB	Consulter la BAEC	Fonctionnaire
<input type="radio"/> transaction XAP	Créer un acte	Fonctionnaire
<input type="radio"/> transaction XAM	Migrer un acte	Fonctionnaire/Technique
<input type="radio"/> transaction XAU	Signer tous les actes	Officier de l'état civil
<input type="radio"/> transaction XAD	Signer tous les actes sauf ceux de mariage	Fonctionnaire chef de service
<input type="radio"/> transaction XAL	Signer les actes sauf ceux de mariage et de modification	Fonctionnaire au guichet

2. Les rôles d'utilisateur pour la signature de l'acte :

- Type 1 (Transaction XAU) : Ce rôle est attribué à la personne autorisée à signer tous les types d'actes. Il s'agit en principe du bourgmestre ou de l'échevin qui a été désigné par le collège des Bourgmestre et échevins/Collège communal. Ce rôle devrait également être confié au bourgmestre ou aux conseillers communaux qui remplaceraient l'officier de l'état civil en cas d'absence (par exemple pour l'exécution de mariages). Il est conseillé d'inscrire au moins l'ensemble du collège des bourgmestre et échevins avec le rôle d'officier de l'état civil.
- Type 2 (Transaction XAD) : Ce rôle permet de signer tous les types d'actes à l'exception des actes de mariage. Ce rôle est généralement attribué au chef du service état civil mais peut également être accordé au guichetier dans les petites communes.
- Type 3 (Transaction XAL) : Ce rôle permet de signer tous les types d'actes à l'exception des actes de mariage et des actes de modification. Ce rôle est habituellement accordé au guichetier dans les grandes communes.



Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter un agent du helpdesk Belpic: Tel. 02 518 21 16 ou e-mail: helpdesk.belpic@rrn.fgov.be

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.

Jacques Wirtz,
Directeur général