



Remboursement de l'assurance soins de santé pour :

- Moyens diagnostiques et matériel de soins
- Nutrition médicale
- Produits pour préparations magistrales

Accéder à l'application TR-FPP

Guide pour les entreprises pharmaceutiques **non belges**

Version 1.0

Afin d'avoir accès à nos applications web voici les démarches qui doivent être réalisées :

1° Vous devez être en possession d'un **numéro BCE** auprès de la banque carrefour des entreprises et le communiquer à l'INAMI afin que le lien puisse être réalisé entre la plateforme de connexion qui dépend du CSAM et nos applications.

→ **Si vous êtes une firme étrangère**, veuillez vous rendre sur le site suivant : [Formica \(socialsecurity.be\)](https://www.socialsecurity.be)

Cliquez sur "Je n'ai pas de BCE (entreprise non belge)" et "VALIDER"

Vous accédez ainsi au « formulaire de demande de n° d'entreprise (BCE) » suivant :

Choisissez votre type d'entreprise dans le menu déroulant et « Envoyer »

Complétez les données requises et « Envoyer ».

Vous serez au final en possession d'un n° BCE qui vous donnera accès à nos applications.

2° Vous désignez ensuite un **gestionnaire principal d'accès** (le plus souvent le général manager ou une personne considérée comme représentant légal de la société dans ses statuts) → c'est à la firme à prendre contact avec le CSAM directement.

En cas de changement du gestionnaire principal d'accès, c'est à la firme à prendre contact avec le CSAM directement.

3° Ce gestionnaire principal désigne ensuite les **utilisateurs** ou personnes qui auront accès à nos applications

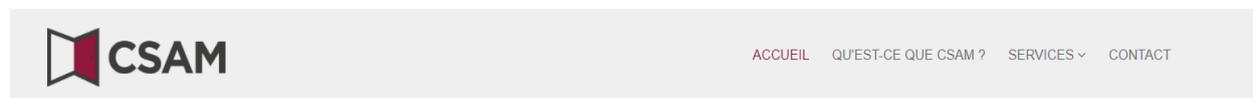
Les deux étapes ci-avant (2° et 3°) se font via le site du CSAM (social security), site auquel nous n'avons aucun accès et aucun contact. De ce fait, en cas de problème, c'est avec le helpdesk du CSAM que vous devez prendre contact.

Les étapes 2° et 3° sont décrites ci-après.

PROCEDURE

1° Connectez vous au site de « CSAM » et aller sur l'application « GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS »

→ [CSAM](#)



CSAM, la porte d'accès aux services de l'État

Facilitez-vous la vie avec CSAM. Vous retrouvez un **environnement familier** et **fiable** à chaque fois que vous vous connectez, que vous désignez des gestionnaires d'accès, que vous concluez un mandat etc. Puisque CSAM veille à ce que chacun suive les **mêmes règles** et utilise des **services génériques**, il garantit un **niveau de sécurité élevé** et constant.

DÉCOUVREZ LES SERVICES PROPOSÉS PAR CSAM

 MES CLÉS NUMÉRIQUES Gérez vos clés numériques pour accéder aux services en ligne de l'administration. En savoir plus	 GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS Structurez la gestion des accès au sein de votre entreprise. En savoir plus	 GESTION DES MANDATS Gérez l'ensemble de vos mandats . En savoir plus
--	---	--



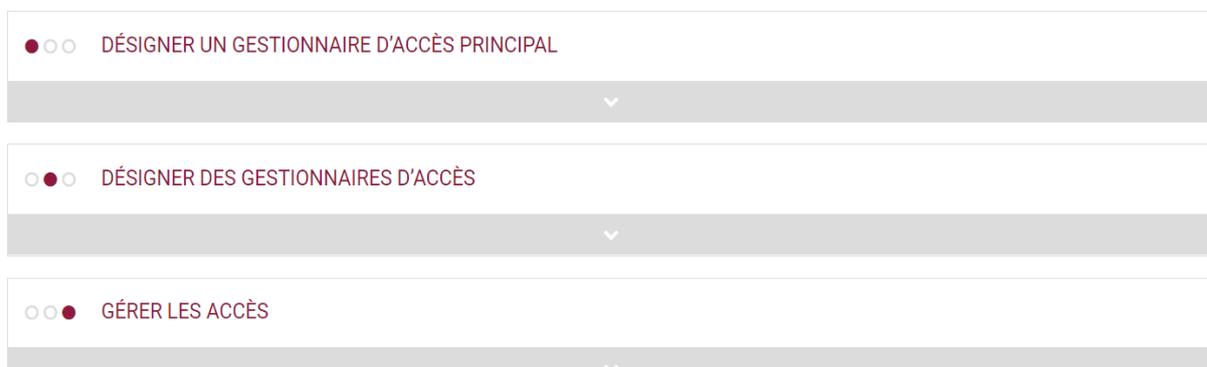
2° Si vous avez déjà désigné un gestionnaire d'accès principal et d'autres gestionnaires d'accès, cliquez directement sur le 3° choix « GÉRER LES ACCÈS »



Gestion des Gestionnaires d'Accès

Pour permettre aux membres du personnel de votre entreprise d'accéder aux services en ligne de l'Etat, vous devez enregistrer votre entreprise dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Pour en savoir plus au sujet de cette procédure, consultez notre "[guide step-by-step](#)".

Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme les finances, la mobilité, etc.

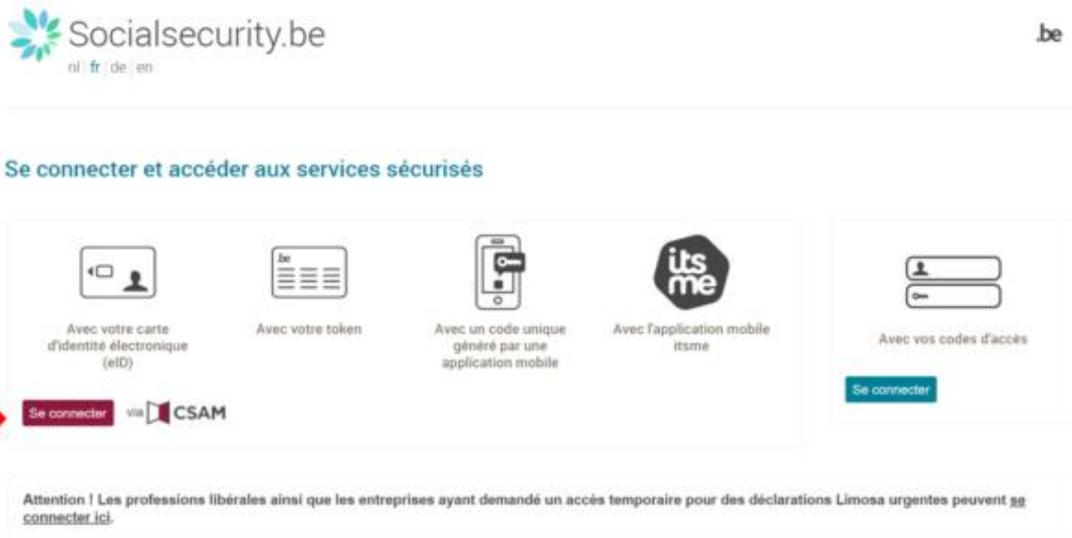


Vous arrivez alors sur la page suivante qui vous permet d'accéder au service de la « SÉCURITÉ SOCIALE ».

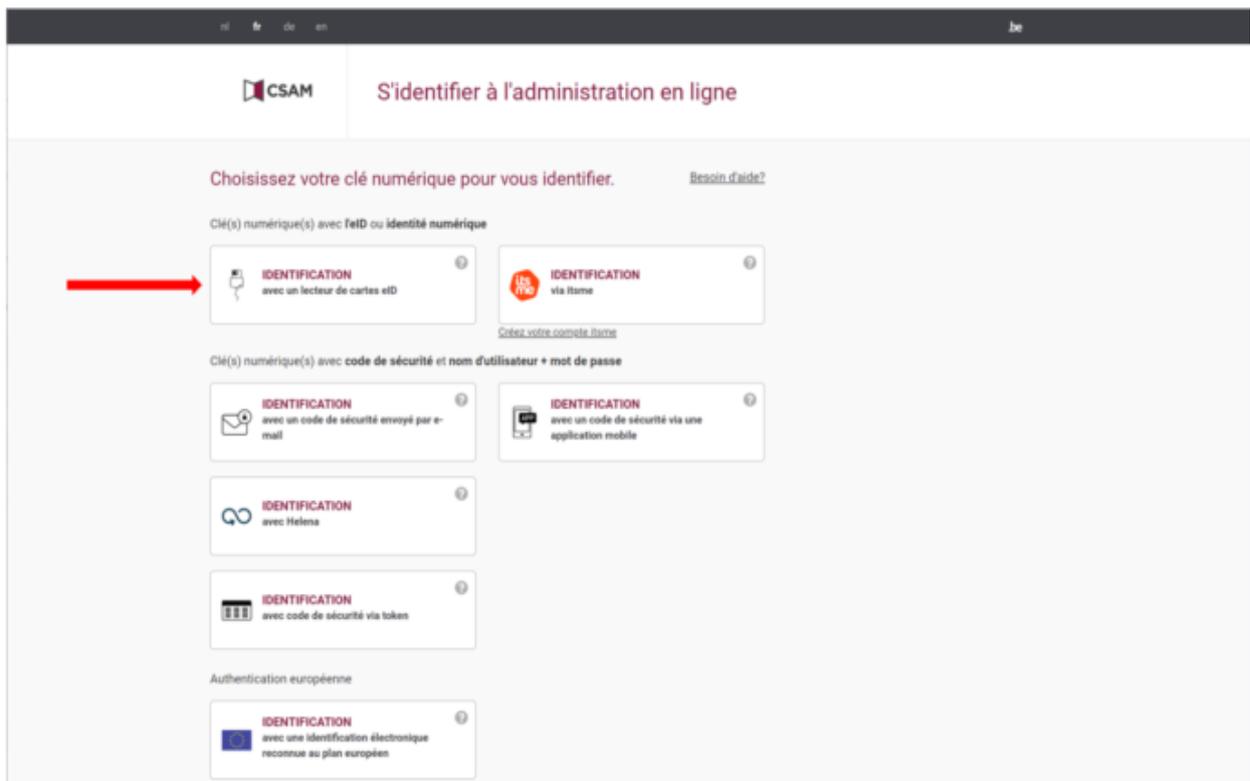
Cliquez sur le lien « SÉCURITÉ SOCIALE ».



3° Avant d'obtenir l'accès, vous devez d'abord vous identifier ainsi que saisir le lien avec votre firme.

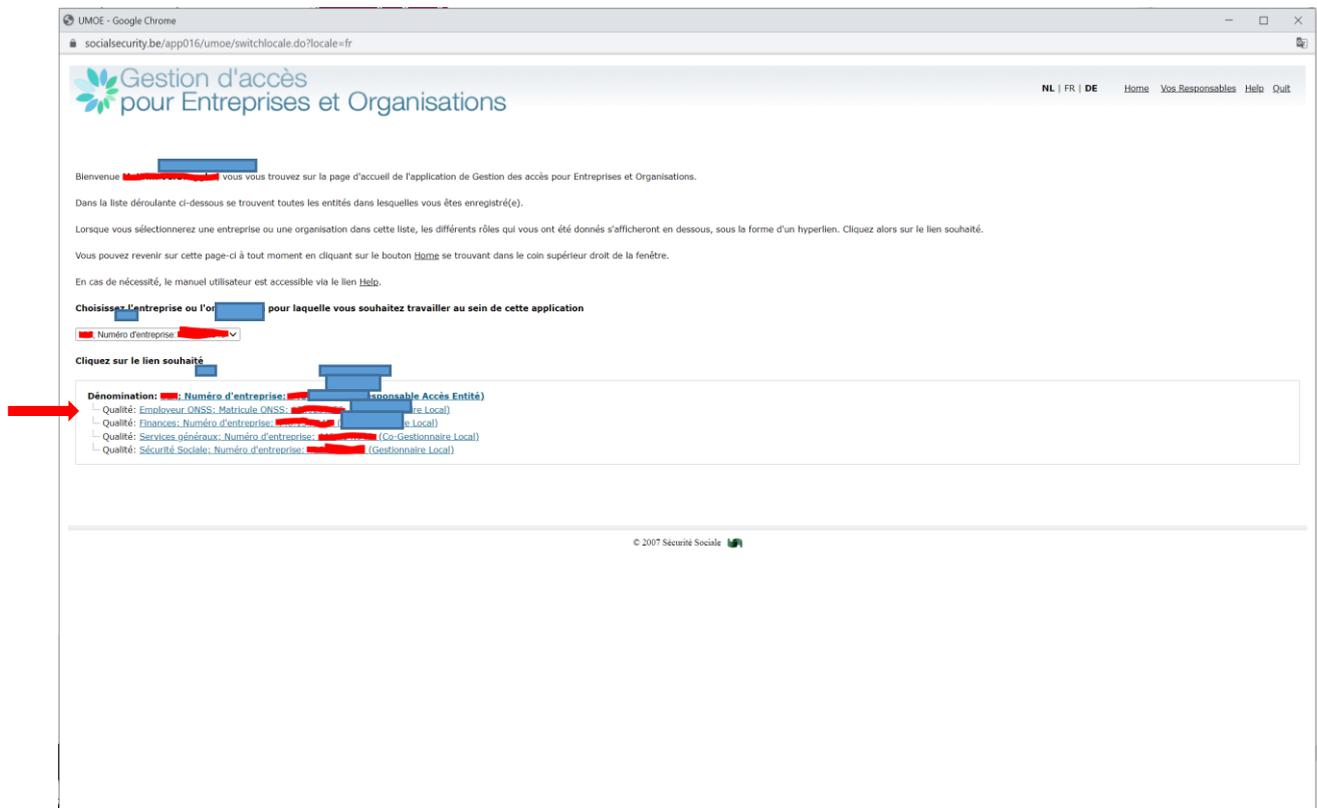


4° Vous vous identifiez par le moyen de votre choix



5° Vous accédez alors à la page sur laquelle vous pouvez gérer les utilisateurs de votre firme pour l'application TR-FPP

Cliquez sur « Employeur ONSS »



Vous accédez à la page suivante et cliquez sur « Utilisateurs » dans le menu « Fonctionnalités »



Vous accédez au formulaire vous permettant d'ajouter un ou des utilisateurs.

Au niveau du libellé « Ajouter un utilisateur » vous pouvez remplir l'attribut NISS avec le numéro de registre national de votre nouvel utilisateur. Ensuite, cliquez sur « Suivant ».

UMOE - Google Chrome
socialsecurity.be/app016/umoe/users.do?method=filter

Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE Home Vos Responsables Hello Quit

Dénomination: [redacted] d'entreprise [redacted]
Qualité: Employeur ONSS; Matricule ONSS: [redacted]

Utilisateurs

Afficher la liste des utilisateurs en fonction des critères suivants

Nom : [input] Prénom : [input]
Nom d'utilisateur : [input] Type : [dropdown]
NISS : [input] Statut : [dropdown]
Applications sécurisées : [input]

Page 1

Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Type	NISS	Statut	Action
Nothing found to display.						

Supprimer utilisateur(s) [dropdown] Exécuter

Ajouter un utilisateur NISS: [input] Suivant

© 2007 Sécurité Sociale

La page suivante s'affichera et vous permettra de créer un nouvel utilisateur en remplissant tous les champs requis.

Vous choisirez enfin dans les « applications sécurisées », l'application TR-FPP en cochant la case adéquate.

UMOE - Google Chrome
socialsecurity.be/app016/umoe/user/vcreation.do?method=init

Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations

NL | FR | DE Home Vos Responsables Hello Quit

Dénomination: [redacted] d'entreprise [redacted]
Qualité: Employeur ONSS; Matricule ONSS: [redacted]

Création d'un Utilisateur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Données d'identification

Introduisez deux fois le nom de l'utilisateur

Nom d'utilisateur (première fois) * : [input]
Nom d'utilisateur (confirmation) * : [input]

Introduisez deux fois le mot de passe

Mot de passe (première fois) * : [input]
Mot de passe (confirmation) * : [input]

Nom * : [input]
Prénom * : [input]
Titre : [dropdown]
NISS : [input]
Choix linguistique : [dropdown]

Adresse e-mail utilisateur * : [input]
Adresse e-mail locale : [input]

(cette adresse peut être utilisée dans le cadre de vos contacts individuels avec le centre de contact Eranova)

Applications sécurisées

- Activités complémentaires - déclaration et consultation (Entreprise)
Déclaration et consultation d'activités complémentaires pour les entreprises
- Athena-Documents
Chargement des documents de relations de travail.
- Belcotax on Web
Introduction, consultation et mise à jour des fiches fiscales 281.
- BelgianId-Identification des personnes
Identification d'une personne dans le cadre des obligations dues envers la sécurité sociale belge et les autorités fédérales.
- Checkinetwork
Application d'enregistrement de présence
- Checkinetwork Gateway
Application d'enregistrement de présence par un entrepreneur déclarant sur chantier pour tous les travailleurs
- TR-FPP