



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Aux collèges des bourgmestre et échevins
Aux présidentes et présidents de CPAS
Aux collèges de zone de police
Aux intercommunales
Aux associations chapitre XII

CONTACT Pouvoirs-locaux@sprb.brussels
[Plaatselijke-
besturen@gob.brussels](mailto:Plaatselijke-besturen@gob.brussels)

**CONCERNE
ANNEXES**

Envoi de documents à Bruxelles Pouvoirs Locaux – mis à jour

BRUXELLES

Mesdames,
Messieurs,

Au vu de la crise sanitaire exceptionnelle liée au Covid-19 que connaît aujourd'hui la Belgique, et les mesures prises pour limiter la propagation du virus dans la population et au SPRB, Bruxelles Pouvoirs Locaux a mis en place des alternatives à l'ouverture de son guichet.

L'envoi des actes soumis à tutelle administrative

1. BosXchange.

BosXchange est une plate-forme développée par le CIRB pour permettre l'échange de documents et la signature des actes. Les actes soumis à tutelle administrative y sont déposés puis signés par les personnes compétentes au moyen de leur carte Eid. Ce faisant, le gestionnaire de la plateforme délivre un accusé de réception et en certifie le moment.

La majorité des pouvoirs locaux disposent déjà d'un environnement dans BosXchange. La liste de ces pouvoirs locaux est jointe en annexe. Ceux qui disposent déjà de cet environnement sont invités à ne plus transmettre leurs actes et leurs annexes autrement. Dans le cas contraire, BPL se réserve le droit de ne pas accepter la réception.



2. Envois par mail

Les envois par mails d'actes soumis à tutelle administrative vont temporairement être autorisés pour les rares pouvoirs locaux qui n'ont pas encore d'environnement dans BosXchange. Une modification temporaire du cadre réglementaire sera proposée au Gouvernement afin d'assurer la sécurité juridique. Certaines règles devront cependant être respectées.

1° les envois se feront exclusivement aux adresses suivantes :

Pouvoirs-locaux@sprb.brussels

Plaatselijke-besturen@gob.brussels

Un accusé de réception sera délivré de manière automatique. L'accusé de réception ne constituera donc pas un contrôle de qualité de l'envoi. Toute pièce manquante sera réclamée par la suite.

2° chaque acte fera l'objet d'un envoi par mail distinct.

3° l'objet du message par mail sera toujours précédé de l'identifiant unique de la décision. Pour rappel, l'identifiant commence par le code de l'institution en trois chiffres, mentionne la date de la décision, l'organe et le numéro d'ordre du jour.

4° la copie de l'acte sera signée par les personnes compétentes, bourgmestre, échevin, président de Conseil, etc. et le secrétaire au moyen de leur carte d'identité. Pour celles et ceux qui ne seraient pas encore familiarisés avec cette procédure, le tutoriel suivant montre comment faire.

<https://youtu.be/wNYbK4ur8WY>

5° le corps du message renseignera la liste de toutes les pièces annexées.

Par ailleurs, chaque pouvoir local est invité à communiquer une adresse mail que BPL pourra utiliser pour ses contacts avec lui. Vous comprendrez dans le contexte actuel que cette communication est de la plus haute importance.



3. Bpost

Tant que la poste offre ses services, BPL recevra les courriers.

Pour le Ministre des Pouvoirs Locaux,
Pour le Ministre Président,
Pour les membres du Collège réuni chargés de la politique de l'aide aux personnes,

Le Directeur Général,

Rochdi Khabazi.



Type admin	Admin	BPL-BPB via BOS	
AC	AND	Y	001
AC	AUD	Y	002
AC	BSA	Y	003
AC	ETT	Y	005
AC	EVE	Y	006
AC	FOR	Y	007
AC	GAN	Y	008
AC	IXL	Y	009
AC	JET	Y	010
AC	KOE	Y	011
AC	MOL	Y	012
AC	SCH	Y	015
AC	STG	Y	013
AC	STJ	Y	014
AC	UCC	Y	016
AC	WBF	Y	017
AC	WSL	Y	018
AC	WSP	Y	019
AC	BXL	Y	004
CPAS	AND	Y	101
CPAS	AUD	Y	102
CPAS	BSA	Y	103
CPAS	BXL	Y	104
CPAS	ETT	N	105
CPAS	EVE	Y	106
CPAS	FOR	Y	107
CPAS	GAN	Y	108
CPAS	IXL	N	109
CPAS	JET	Y	110
CPAS	KOE	N	111
CPAS	MOL	Y	112
CPAS	SCH	N	115
CPAS	STG	Y	113
CPAS	STJ	N	114
CPAS	UCC	Y	116
CPAS	WBF	Y	117
CPAS	WSL	Y	118
CPAS	WSP	Y	119
ZP	ZP5343	N	043
ZP	ZPZ5339	N	039
ZP	ZPZ5340	Y	040
ZP	ZPZ5341	Y	041
ZP	ZPZ5342	Y	042
ZP	ZPZ5344	Y	044

