

Съвет на Европейския съюз
Consejo de la Unión Europea
Rada Evropské unie
Ráðet for Den Europæiske Union
Rat der Europäischen Union
Euroopa Liidu Nõukogu

Συμβούλιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Council of the European Union
Conseil de l'Union Européenne
Comhairle an Aontais Eorpaigh
Consiglio dell'Unione europea



Eiropas Savienības Padome

Europeiska unionens råd
Euroopan unionin neuvosto
Svet Evropske unije
Rada Európskej únie
Consiliul Uniunii Europene
Conselho da União Europeia

Rada Unii Europejskiej

Raad van de Europese Unie
Kunsill ta' l-Unjoni Ewropea
Az Európai Unió Tanácsa
Europos Sąjungos Taryba

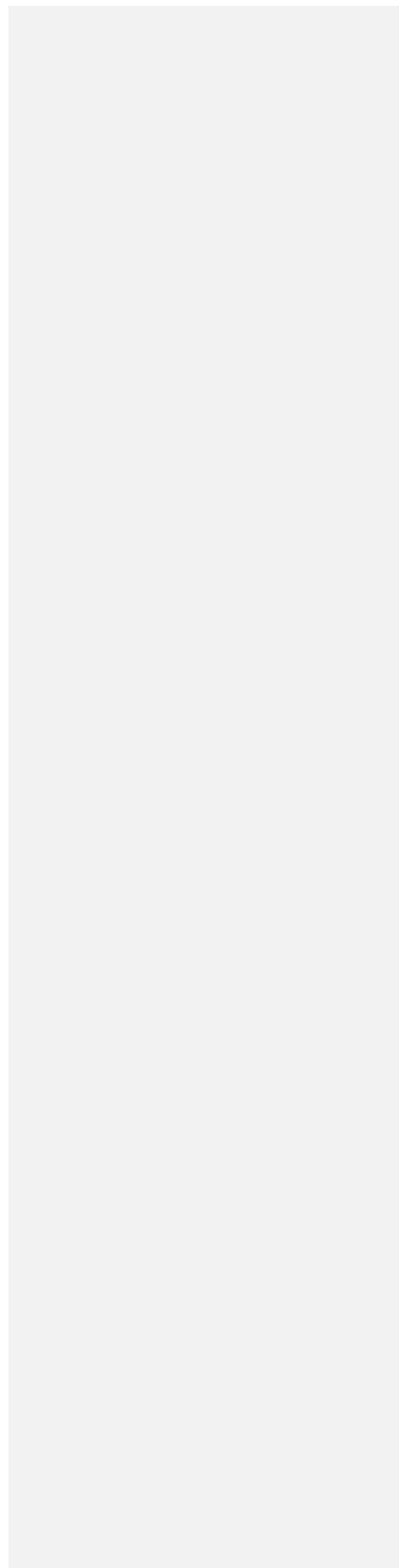
BIENVENUE

AU SECRETARIAT GENERAL

DU CONSEIL DE L'UNION

EUROPEENNE

Présentation du Bureau "Privilèges"



Bureau "Privilèges"

Présentation

Dans les grandes lignes, le Bureau "Privilèges" est chargé de l'application du chapitre V (articles 11 à 15) du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne aux fonctionnaires et agents du SGC (voir aussi art. 23 du statut).

Vous trouverez le texte de ce protocole aux pages suivantes.

Concrètement, nous nous occupons, en liaison avec les autorités compétentes belges, des affaires suivantes :

- Carte d'identité spéciale pour vous et, le cas échéant, pour votre conjoint et vos enfants ;
- Achats en exonération de la TVA (pendant les 2 premières années de votre engagement dans une institution européenne en Belgique, sous certaines conditions) ;
- Exonération du précompte mobilier (taxe belge sur les revenus de l'épargne) - document HIS276 ;
- Immatriculation de votre véhicule ;
- Engagement de prise en charge pour une visite de courte durée (max. 3 mois) d'un membre de famille proche qui ne possède pas la nationalité d'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- Formalités douanières en cas de déménagement depuis un pays hors UE.

Toutes les informations reprises dans cette brochure, se trouvent également sur l'intranet : vous sélectionnez "support et services" sur DOMUS et puis vous sélectionnez le sujet souhaité.

De plus, le bureau "Privilèges" est compétent pour :

- la légalisation de votre signature ;
- la certification de copies conformes ;
- la délivrance de certaines attestations
 - résidence;
 - composition de famille;
 - non imposition des traitements;
 - réduction "diplomatique" sur l'achat d'une nouvelle voiture ;
 - domicile fiscal.

Afin de nous permettre de vous offrir un service efficace et rapide, nous vous rappelons d'informer le Bureau "Personnel en activité" de tout changement dans votre situation administrative (changement d'adresse, mariage, naissance, divorce, départ d'un membre de famille à l'étranger, membre de famille commençant à travailler,).

Chef de bureau :

Mme **Christine VAN VIJLE** ☎ 8054 Bureau 0370 FL 20

Mme **Vera BRASSEUR** ☎ 9490 Bureau 0370 FL 12

Mme **Martine DE TROCH** ☎ 6667 Bureau 0370 FL 30

Mme **Katja BLÜGGEL** ☎ 7662 Bureau 0370 FL 16

Mme **Lucie RAŠKOVÁ** ☎ 9289 Bureau 0370 FL 27

Mme **Tarja IKONEN** ☎ 9276 Bureau 0370 FL 31



SECRETARIAT GÉNÉRAL DU CONSEIL

COMMUNICATION AU PERSONNEL

Unité responsable:

DGA 1 B

Service "Privilèges et Immunités"

Tél. 8054

201/09

26/11/2009

Objet : Protocole sur les Privilèges et Immunités des Communautés européennes : nouvelle version applicable à partir du 01.12.2009..

Avec l'entrée en vigueur du Traité de Lisbonne, en date du 01.12.2009, le texte du Protocole sur les Privilèges et Immunités de l'Union européenne (*) est mis à jour.

Du fait que l'article 5 (**) est abrogé, les articles suivants sont à renuméroter. Il est à noter plus particulièrement qu'à partir du 01.12.2009 :

- l'article 7 relatif à l'octroi de laissez passer devient l'article 6 ;
- l'article 12, d) concernant les achats en franchise de la TVA devient l'article 11, d) ;
- l'article 13 sur l'exemption d'impôts nationaux sur les traitements et salaires devient l'article 12 ;
- l'article 14 relatif au maintien du domicile fiscal dans un autre pays-membre devient l'article 13.

Vous trouverez en annexe la version du PPI mise à jour au 01.12.2009.

W. SPECKBACHER
Chef d'unité

Annexe

(*) Antérieurement : le Protocole sur les Privilèges et Immunités *des Communautés européennes*.

PROTOCOLE (n° 7)

SUR LES PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS DE L'UNION EUROPÉENNE

LES HAUTES PARTIES CONTRACTANTES,

CONSIDÉRANT que, aux termes des articles 343 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et 191 du traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique (CEEA), l'Union européenne et la CEEA jouissent sur le territoire des États membres des immunités et privilèges nécessaires à l'accomplissement de leur mission,

SONT CONVENUES des dispositions ci-après, qui sont annexées au traité sur l'Union européenne, au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et au traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique:

Article 4

L'Union est exonérée de tous droits de douane, prohibitions et restrictions d'importation et d'exportation à l'égard des articles destinés à leur usage officiel; les articles ainsi importés ne seront pas cédés à titre onéreux ou gratuit sur le territoire du pays dans lequel ils auront été introduits, à moins que ce ne soit à des conditions agréées par le gouvernement de ce pays.

Elle est également exonérée de tout droit de douane et de toute prohibition et restriction d'importation et d'exportation à l'égard de leurs publications.

CHAPITRE II

COMMUNICATIONS ET LAISSEZ-PASSER

Article 5
(ex-article 6)

Pour leurs communications officielles et le transfert de tous leurs documents, les institutions de l'Union bénéficient sur le territoire de chaque État membre du traitement accordé par cet État aux missions diplomatiques.

La correspondance officielle et les autres communications officielles des institutions de l'Union ne peuvent être censurées.

Article 6
(ex-article 7)

Des laissez-passer dont la forme est arrêtée par le Conseil, statuant à la majorité simple, et qui sont reconnus comme titres valables de circulation par les autorités des États membres peuvent être délivrés aux membres et aux agents des institutions de l'Union par les présidents de celles-ci. Ces laissez-passer sont délivrés aux fonctionnaires et autres agents dans les conditions fixées par le statut des fonctionnaires et le régime des autres agents de l'Union.

La Commission peut conclure des accords en vue de faire reconnaître ces laissez-passer comme titres valables de circulation sur le territoire des États tiers.

CHAPITRE III

MEMBRES DU PARLEMENT EUROPÉEN

Article 7
(ex-article 8)

Aucune restriction d'ordre administratif ou autre n'est apportée au libre déplacement des membres du Parlement européen se rendant au lieu de réunion du Parlement européen ou en revenant.

Les membres du Parlement européen se voient accorder en matière de douane et de contrôle des changes:

- a) par leur propre gouvernement, les mêmes facilités que celles reconnues aux hauts fonctionnaires se rendant à l'étranger en mission officielle temporaire,
- b) par les gouvernements des autres États membres, les mêmes facilités que celles reconnues aux représentants de gouvernements étrangers en mission officielle temporaire.

Article 8
(ex-article 9)

Les membres du Parlement européen ne peuvent être recherchés, détenus ou poursuivis en raison des opinions ou votes émis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 9
(ex-article 10)

Pendant la durée des sessions du Parlement européen, les membres de celui-ci bénéficient:

- a) sur leur territoire national, des immunités reconnues aux membres du parlement de leur pays,
- b) sur le territoire de tout autre État membre, de l'exemption de toute mesure de détention et de toute poursuite judiciaire.

L'immunité les couvre également lorsqu'ils se rendent au lieu de réunion du Parlement européen ou en reviennent.

L'immunité ne peut être invoquée dans le cas de flagrant délit et ne peut non plus mettre obstacle au droit du Parlement européen de lever l'immunité d'un de ses membres.

CHAPITRE IV
REPRÉSENTANTS DES ÉTATS MEMBRES PARTICIPANT AUX TRAVAUX DES
INSTITUTIONS DE L'UNION EUROPÉENNE

Article 10
(ex-article 11)

Les représentants des États membres participant aux travaux des institutions de l'Union ainsi que leurs conseillers et experts techniques jouissent, pendant l'exercice de leurs fonctions et au cours de leurs voyages à destination ou en provenance du lieu de la réunion, des privilèges, immunités ou facilités d'usage.

Le présent article s'applique également aux membres des organes consultatifs de l'Union.

CHAPITRE V
FONCTIONNAIRES ET AGENTS DE L'UNION EUROPÉENNE

Article 11
(ex-article 12)

Sur le territoire de chacun des États membres et quelle que soit leur nationalité, les fonctionnaires et autres agents de l'Union:

- a) jouissent de l'immunité de juridiction pour les actes accomplis par eux, y compris leurs paroles et écrits, en leur qualité officielle, sous réserve de l'application des dispositions des traités relatives, d'une part, aux règles de la responsabilité des fonctionnaires et agents envers l'Union et, d'autre part, à la compétence de la Cour de justice de l'Union européenne pour statuer sur les litiges entre l'Union et ses fonctionnaires et autres agents. Ils continueront à bénéficier de cette immunité après la cessation de leurs fonctions,
- b) ne sont pas soumis, non plus que leurs conjoints et les membres de leur famille vivant à leur charge, aux dispositions limitant l'immigration et aux formalités d'enregistrement des étrangers,
- c) jouissent, en ce qui concerne les réglementations monétaires ou de change, des facilités reconnues par l'usage aux fonctionnaires des organisations internationales,
- d) jouissent du droit d'importer en franchise leur mobilier et leurs effets à l'occasion de leur première prise de fonctions dans le pays intéressé, et du droit, à la cessation de leurs fonctions dans ledit pays, de réexporter en franchise leur mobilier et leurs effets sous réserve, dans l'un et l'autre cas, des conditions jugées nécessaires par le gouvernement du pays où le droit est exercé,
- e) jouissent du droit d'importer en franchise leur automobile affectée à leur usage personnel acquise dans le pays de leur dernière résidence ou dans le pays dont ils sont ressortissants aux conditions du marché intérieur de celui-ci et de la réexporter en franchise, sous réserve, dans l'un et l'autre cas, des conditions jugées nécessaires par le gouvernement du pays intéressé.

Article 12
(ex-article 13)

Dans les conditions et suivant la procédure fixée par le Parlement européen et le Conseil statuant par voie de règlements conformément à la procédure législative ordinaire et après consultation des institutions concernées, les fonctionnaires et autres agents de l'Union sont soumis au profit de celle-ci à un impôt sur les traitements, salaires et émoluments versés par elle.

Ils sont exempts d'impôts nationaux sur les traitements, salaires et émoluments versés par l'Union.

Article 13
(ex-article 14)

Pour l'application des impôts sur les revenus et sur la fortune, des droits de succession ainsi que des conventions tendant à éviter les doubles impositions conclues entre les pays membres de l'Union, les fonctionnaires et autres agents de l'Union qui, en raison uniquement de l'exercice de leurs fonctions au service de l'Union, établissent leur résidence sur le territoire d'un pays membre autre que le pays du domicile fiscal qu'ils possèdent au moment de leur entrée au service de l'Union sont considérés, tant dans le pays de leur résidence que dans le pays du domicile fiscal, comme ayant conservé leur domicile dans ce dernier pays si celui-ci est membre de l'Union. Cette disposition s'applique également au conjoint dans la mesure où celui-ci n'exerce pas d'activité professionnelle propre ainsi qu'aux enfants à charge et sous la garde des personnes visées au présent article.

Les biens meubles appartenant aux personnes visées à l'alinéa précédent et situés sur le territoire de l'État de séjour sont exonérés de l'impôt sur les successions dans cet État; pour l'établissement de cet impôt, ils sont considérés comme se trouvant dans l'État du domicile fiscal, sous réserve des droits des États tiers et de l'application éventuelle des dispositions des conventions internationales relatives aux doubles impositions.

Les domiciles acquis en raison uniquement de l'exercice de fonctions au service d'autres organisations internationales ne sont pas pris en considération dans l'application des dispositions du présent article.

Article 14
(ex-article 15)

Le Parlement européen et Conseil, statuant par voie de règlements conformément à la procédure législative ordinaire et après consultation des institutions concernées, fixent le régime des prestations sociales applicables aux fonctionnaires et autres agents de l'Union.

Article 15
(ex-article 16)

Le Parlement européen et le Conseil, statuant par voie de règlements conformément à la procédure législative ordinaire et après consultation des autres institutions intéressées, détermine les catégories de fonctionnaires et autres agents de l'Union auxquels s'appliquent, en tout ou partie, les dispositions des articles 11, 12, deuxième alinéa, et 13.

Les noms, qualités et adresses des fonctionnaires et autres agents compris dans ces catégories sont communiqués périodiquement aux gouvernements des États membres.

CHAPITRE VI
PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS DES MISSIONS D'ÉTATS TIERS ACCRÉDITÉES
AUPRÈS DE L'UNION EUROPÉENNE

Article 16
(ex-article 17)

L'État membre sur le territoire duquel est situé le siège de l'Union accorde aux missions des États tiers accréditées auprès de l'Union les immunités et privilèges diplomatiques d'usage.

CHAPITRE VII
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 17
(ex-article 18)

Les privilèges, immunités et facilités sont accordés aux fonctionnaires et autres agents de l'Union exclusivement dans l'intérêt de cette dernière.

Chaque institution de l'Union est tenue de lever l'immunité accordée à un fonctionnaire ou autre agent dans tous les cas où elle estime que la levée de cette immunité n'est pas contraire aux intérêts de l'Union.

Article 18
(ex-article 19)

Pour l'application du présent protocole, les institutions de l'Union agissent de concert avec les autorités responsables des États membres intéressés.

Article 19
(ex-article 20)

Les articles 11 à 14 inclus et 17 sont applicables aux membres de la Commission.

Article 20
(ex-article 21)

Les articles 11 à 14 et l'article 17 sont applicables aux juges, aux avocats généraux, aux greffiers et aux rapporteurs adjoints de la Cour de justice de l'Union européenne, sans préjudice des dispositions de l'article 3 du protocole sur le statut de la Cour de justice de l'Union européenne relatives à l'immunité de juridiction des juges et des avocats généraux.

Article 21
(ex-article 22)

Le présent protocole s'applique également à la Banque européenne d'investissement, aux membres de ses organes, à son personnel et aux représentants des États membres qui participent à ses travaux, sans préjudice des dispositions du protocole sur les statuts de celle-ci.

La Banque européenne d'investissement sera, en outre, exonérée de toute imposition fiscale et parafiscale à l'occasion des augmentations de son capital ainsi que des formalités diverses que ces opérations pourront comporter dans l'État du siège. De même, sa dissolution et sa liquidation n'entraîneront aucune perception. Enfin, l'activité de la Banque et de ses organes, s'exerçant dans les conditions statutaires, ne donnera pas lieu à l'application des taxes sur le chiffre d'affaires.

Article 22
(ex-article 23)

Le présent protocole s'applique également à la Banque centrale européenne, aux membres de ses organes et à son personnel, sans préjudice des dispositions du protocole sur les statuts du Système européen de banques centrales et de la Banque centrale européenne.

La Banque centrale européenne sera, en outre, exonérée de toute imposition fiscale et parafiscale à l'occasion des augmentations de son capital ainsi que des formalités diverses que ces opérations pourront comporter dans l'État du siège. L'activité de la Banque et de ses organes, s'exerçant dans les conditions prévues par les statuts du Système européen de banques centrales et de la Banque centrale européenne, ne donnera pas lieu à l'application des taxes sur le chiffre d'affaires.

CARTE DE SEJOUR BELGE

Tout résident en Belgique doit être en possession d'un permis de séjour. En tant que fonctionnaire / agent d'une institution européenne, vous avez le choix entre :

l'enregistrement directement auprès de votre commune dans le registre des étrangers où vous obtiendrez un permis de séjour pour étrangers (carte électronique avec puce - grandeur carte bancaire)

OU

la carte d'identité spéciale (CIS) que vous pouvez obtenir par le biais du Bureau "Privilèges" (carte sans puce) ; dans ce cas, vous ne serez pas inscrit dans le registre des étrangers, mais vous serez mentionné sur la liste des personnes avec un statut "protocole". ⁽¹⁾

Les deux cartes ont une validité de 5 ans (ou jusqu'à la fin de votre contrat si celui n'atteint pas 5 ans).

Vous pouvez, à tout moment, faire annuler votre CIS et vous enregistrer dans le registre des étrangers de votre commune. Le droit à la CIS est limitée à votre activité de service ; au moment de votre cessation de service (retraite ou autre), cette carte doit être restituée pour annulation.

La carte d'identité spéciale (CIS)

La demande d'une CIS se fait par l'intermédiaire du Bureau "Privilèges"; vous ne devez donc pas vous déplacer à votre administration locale. Afin d'éviter tout problème d'enregistrement incorrect, il vous est même demandé expressément de NE PAS vous rendre à votre commune. La délivrance d'une CIS par le SPF "Affaires étrangères" est gratuite. Par contre, votre numéro de Registre National (voir plus loin) n'y figure pas.

Pour obtenir une CIS, vous introduisez une demande d'obtention suivant la procédure reprise dans la note explicative pour remplir les formulaires prévus pour l'obtention de la CIS. ⁽²⁾

Vérification de votre enregistrement en Belgique

Si vous optez pour la CIS, nous vous conseillons de vérifier, +/- 3 mois après la délivrance de cette CIS, que vous êtes bien enregistré(e) à votre commune. Vous pouvez effectuer cette vérification par l'un des deux moyens suivants :

- vous vous rendez à votre commune et vous demandez une attestation de résidence ^(*) (frais : +/- € 3,5) ; sur cette attestation vous trouverez aussi votre numéro de Registre National (voir plus loin). Les communes sont obligées de vous délivrer cette attestation ;
- vous demandez à votre gestionnaire du Bureau "Privilèges" de vérifier votre enregistrement auprès de la commune ou du Registre National ; dans ce cas votre numéro de Registre National ne sera PAS communiqué (information classifiée).

⁽¹⁾ Conformément à l'art. 11, b) du PPI qui stipule que "... les fonctionnaires et autres agents de l'Union ne sont pas soumis, non plus que leurs conjoints et les membres de leur famille vivant à leur charge, aux dispositions limitant l'immigration et aux formalités d'enregistrement des étrangers, ..."

⁽²⁾ A télécharger de DOMUS - QUICKLINKS - FORMULAIRES - Administration (DGA1) - attestations : formulaire CIS + note explicative

Est-il possible de demander une CIS pour les membres de ma famille ?

Oui, en effet, si vous avez-vous-même une CIS, vous pouvez en obtenir une pour votre conjoint/ partenaire officiel(le), votre (belle-)mère, votre (beau-)père et/ou votre/vos enfant(s) à condition que la personne concernée :

- n'exerce pas d'activité lucrative
- ET - habite avec vous en Belgique (à la même adresse!).

Les enfants pourront garder leur CIS jusqu'à leur 25ème anniversaire pour autant qu'ils remplissent les conditions susmentionnées

..S'il s'agit d'une demande pour (belle-)mère ou (beau-)père, il faut en plus soumettre :

- * un certificat médical spécifique délivré par le médecin de l'Ambassade belge lors de la demande de visa
- * la preuve officielle du lien familial
- * une déclaration du fonctionnaire attestant qu'il apporte au demandeur un soutien permanent d'ordre financier, matériel ou moral
- * la preuve que le fonctionnaire a une assurance valable en Belgique couvrant les soins de santé, d'hospitalisation et de rapatriement pour les membres de sa famille

Administrator 29/4/y 15:02

Supprimé: .

Enfants de moins de 5 ans : La carte d'identité spéciale (CIS) n'est obligatoire qu'à partir de l'âge de 5 ans (*voir aussi page 2 de la note explicative pour remplir le formulaire de demande d'une CIS*).

Enfants de 18 ans ou plus : enregistrement à la commune préférable

Pour éviter tout problème lors de l'enregistrement auprès de la commune au moment où votre enfant n'est plus à votre charge (fin des études, travail), il est conseillé de faire enregistrer les enfants de 18 ans ou plus directement à la commune pendant qu'ils sont encore aux études.

(*voir aussi page 2 de la note explicative pour remplir le formulaire de demande d'une CIS*)

Nous vous conseillons même de faire enregistrer les enfants directement à la commune avant l'âge de 18 ans si votre conjoint s'y fait inscrire (les enfants mineurs ne peuvent être inscrits seuls ; il faut que l'un des parents s'inscrive aussi directement à la commune).

NOTE : Si l'un des membres de votre famille, vivant sous votre toit, désire s'inscrire directement à la commune, tandis que vous-même êtes en possession d'une carte d'identité spéciale, nous vous conseillons d'ajouter à sa demande une copie de votre carte d'identité spéciale (+ une attestation de résidence délivrée par le Bureau "Privilèges", si votre adresse n'y est pas mentionnée !!). Ceci pour éviter tout problème d'enregistrement et pour assurer que vous êtes enregistrés comme un ménage (afin d'éviter le double paiement de certaines taxes).

Le permis de séjour de la commune

Pour obtenir un permis de séjour de la commune, vous devez évidemment vous adresser au Service "Population" ou "Etrangers" de votre commune de résidence. Le coût de cette carte délivrée par la commune est d'environ € 20. Votre numéro de Registre National (voir plus loin) y sera mentionné. Comme la CIS, ce permis de séjour pour étrangers a également une validité de 5 ans.

Etant donné que cette carte de séjour contient une puce avec vos données personnelles (entre autres, votre adresse privée), cette carte vous donnera accès aux services communaux divers, comme p.ex. l'accès à la déchèterie.

Cette carte électronique pour étrangers est délivrée aux personnes de plus de 12 ans. Pour les enfants de moins de 12 ans, il existe un document "preuve d'identité pour enfants". Ceci est une carte en carton blanc avec photo qui est valable 2 ans. Le coût est de € 1,50.

Vous trouverez plus loin une liste répertoriant les documents à soumettre lors d'une demande d'inscription à la commune.

Carte de séjour ≠ document de voyage

La CIS et le permis de séjour pour étrangers de la commune ne sont pas des documents de voyage. Bien qu'elles soient, en pratique, souvent acceptées dans la zone Schengen, ces cartes sont uniquement des permis de séjour pour la Belgique. Elles sont d'ailleurs systématiquement refusées par certaines compagnies aériennes.

Quand vous voyagez, vous devez toujours porter sur vous votre passeport et/ou votre carte d'identité nationale.

Numéro de Registre National

Toute personne enregistrée en Belgique, avec une carte d'identité spéciale ou directement à la commune, a un numéro de Registre National. Le numéro en question se compose de 6 + 5 chiffres, dont les 6 premiers constituent votre date de naissance à l'envers.

Ce numéro est considéré comme information classifiée et ne nous est jamais communiqué.

Il est mentionné seulement sur la carte de séjour délivrée par la commune, pas sur la CIS.

Vous pouvez aussi trouver ce numéro sur votre formulaire de déclaration d'impôts et également sur l'invitation à payer la taxe de circulation, si vous avez une voiture immatriculée à votre nom.

Si vous ne trouvez nulle part votre numéro de Registre National, vous devez vous adresser à votre commune et demander une attestation de résidence avec indication de votre numéro de Registre National.

Les communes sont obligées de délivrer une telle attestation (frais : +/- € 3,5 !), également aux détenteurs d'une carte d'identité spéciale.

(*) Dans certaines communes (e.a. 1000 Bruxelles), il est possible de faire cette demande via le guichet électronique. Pour plus d'info : consultez le site web de votre commune.

DOCUMENTS A SOUMETTRE LORS D'UNE DEMANDE
D'INSCRIPTION A LA COMMUNE

Nous vous conseillons de prendre contact avec le Service "Population" ou le Service "Etrangers" de votre commune, afin de savoir exactement quels documents vous devez soumettre.

En règle général, les documents suivants sont demandés :

- une attestation de l'employeur (délivrée par le Bureau "Personnel en activité") ;
- le cas échéant, une déclaration d'enfant(s) à charge (délivrée par le Bureau "Personnel en activité") ;
- un passeport ou une carte d'identité nationale en cours de validité ;
- selon votre état civil : un extrait de l'acte de mariage/de divorce/de décès **(1) (2)**;
- un extrait d'acte de naissance **(1) (2)** ;
- photos ;
- +/- € 15 à € 20.

Certaines communes demandent en plus :

- une copie de l'acte notarial au cas où vous êtes propriétaire d'un bien immobilier en Belgique, ou une copie du bail de location ;
- un certificat confirmant la couverture par une assurance maladie (délivrée par le Service "Caisse maladie").

NOTE : Si l'un des membres de votre famille, vivant sous votre toit, désire s'inscrire directement à la commune, tandis que vous-même êtes en possession d'une carte d'identité spéciale, nous vous conseillons d'ajouter à sa demande une copie de votre carte d'identité spéciale (+ une attestation de résidence délivrée par le Bureau "Privilèges", si votre adresse n'y est pas mentionnée !!). Ceci pour éviter tout problème d'enregistrement et pour assurer que vous êtes enregistrés comme un ménage (afin d'éviter le double paiement de certaines taxes).

(1) Pour des personnes de certaines nationalités : l'apostille délivrée par les autorités nationales** doit figurer **sur les extraits** d'acte de naissance et d'état-civil !! Vous pouvez vérifier si tel est le cas pour vous en utilisant le site web du service Protocole du SPF "Affaires étrangères" :**
http://diplomatie.belgium.be/fr/Services/Legalisation_de_documents/index.jsp

(2) Pour toute personne :
Si les actes ne sont pas établis dans une des trois langues officielles de la Belgique (français, néerlandais, allemand) ou en anglais, vous devez joindre une traduction (jurée !).

ENGAGEMENT DE PRISE EN CHARGE D'UN INVITE

Si vous souhaitez inviter chez vous une personne ne possédant pas la nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne, vous pouvez lui faciliter l'obtention d'un visa en souscrivant un engagement de prise en charge par déclaration sur l'honneur.

Par cette procédure vous acceptez la responsabilité pour tous les frais (y compris les dépenses médicales) liés au séjour de l'invité et vous garantissez que l'intéressé quittera le territoire belge avant l'expiration de son visa.

Si vous avez une carte d'identité spéciale

Vous pouvez introduire une déclaration sur l'honneur pour un court séjour en Belgique auprès du Bureau "Privilèges", si les conditions suivantes sont remplies :

- la durée de la visite ne dépasse pas les 3 mois :

note : s'il s'agit d'un séjour prévu de plus de 3 mois, vous devez engager la procédure de prise en charge auprès de votre commune de résidence.

- il s'agit d'une visite d'un membre de famille proche du fonctionnaire/agent ou son conjoint (en possession d'une carte d'identité spéciale !!) :

seulement père, mère, grands-parents, enfants, petits-enfants, frères et sœurs !

Comment introduire la demande ?

Faites parvenir la déclaration (*) dûment rempli et signé, au Bureau "Privilèges"(**) pour légalisation. Une copie de la déclaration légalisée sera transmise au Service Public Fédéral "Affaires étrangères" qui examinera votre demande et la fera parvenir, après accord, à l'Ambassade compétente en vue de délivrer un visum.

Nous ne recevons aucune confirmation de cet envoi à l'ambassade !

NB : cette procédure est limitée à une demande par fonctionnaire/agent par 6 mois.

Si vous n'avez pas de carte d'identité spéciale

Dans ce cas, vous devez vous adresser à votre commune de résidence où vous pouvez souscrire un engagement de prise en charge.

Documents à transmettre à votre invité(e)

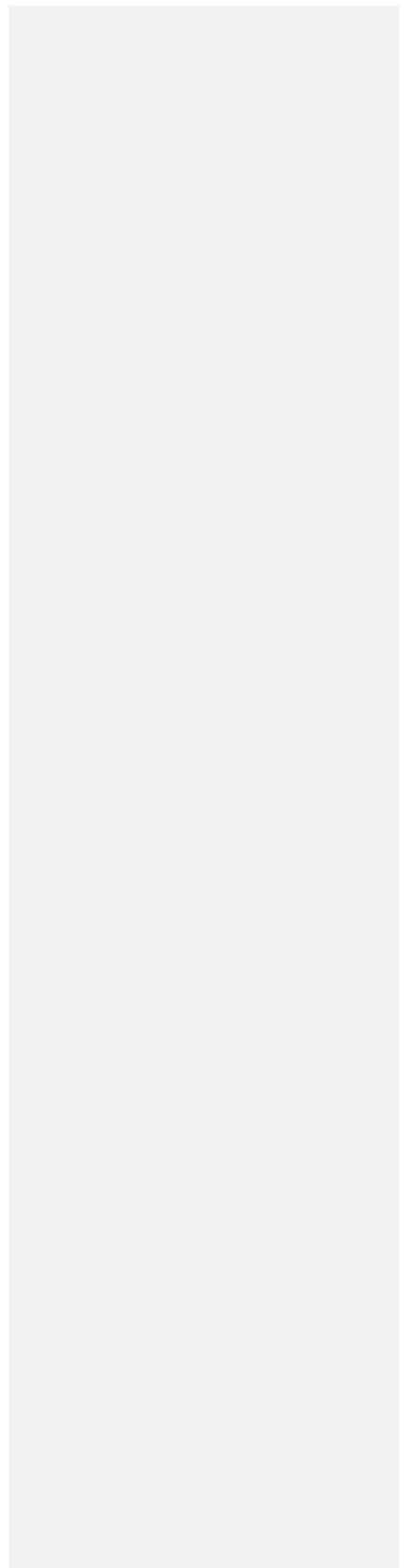
Afin qu'elle puisse les joindre à sa demande de visa, vous envoyez à la personne que vous invitez les documents suivants :

- copie de la déclaration sur l'honneur ;
- copies de vos 3 dernières fiches de salaires ;
- un certificat de composition de famille délivré par votre commune de résidence ;
- copie de votre carte de séjour ou de votre carte d'identité spéciale (ou de celle de votre conjoint, s'il s'agit d'un de ses membres de famille !)

(*) à télécharger de DOMUS / quicklinks / FORMULAIRES / Administration DGA 1 / attestations :
déclaration sur l'honneur - court séjour)

(**) Pour les noms qui commencent par les lettres de

A à F	: Mme BRASSEUR Vera	bureau JL 0370 FL 12	tél : 9490
G à L	: Mme BLÜGGEL Katja	bureau JL 0370 FL 16	tél : 7662
M à R	: Mme RAŠKOVÁ Lucie	bureau JL 0370 FL 27	tél : 9289
S à Z	: Mme IKONEN Tarja	bureau JL 0370 FL 31	tél : 9276



IMPORTATION ET IMMATRICULATION D'UN VÉHICULE EN PROVENANCE D'UN AUTRE PAYS MEMBRE

(obligatoire dans les trois mois qui suivent l'importation!!)

1. La réglementation

L'Arrêté Royal belge du 20 juillet 2001 précise en son chapitre Ier, Section 3, article 3 § 1, que les personnes résidant en Belgique **doivent faire immatriculer** les véhicules qu'elles souhaitent mettre en circulation en Belgique, au répertoire national des véhicules, même si ceux-ci sont déjà immatriculés à l'étranger.

Rouler en Belgique avec votre véhicule encore immatriculé à l'étranger, alors que vous êtes déjà inscrit(e) au registre national belge, vous expose, en cas de contrôle de police, à différentes sanctions :

- confiscation du véhicule ;
- paiement d'une amende ;
- obligation d'engager une procédure de dédouanement.

2. Dédouanement du véhicule

En vue du dédouanement de votre véhicule, veuillez prendre rendez-vous avec le bureau local des douanes à :

Bruxelles Entrepôts - porte 2
Rue de l'Entrepôt, 11 - 1020 BRUXELLES
tél.: 02-577 37 38 - [577 37 38](tel:025773738) (Mme Bacchus)
(Heures d'ouverture : 8h-11h30 et 13h-15h30)

où vous vous présentez, avec les documents suivants:

- le certificat d'immatriculation,
- le certificat de conformité,
- la facture,
- le certificat d'assurance.

L'administration des douanes vous remettra une demande d'immatriculation d'un véhicule (formulaire rose) muni de leur cachet.

NB : Pour un véhicule récemment acheté (âgé de moins de 6 mois et/ou avec moins de 6000 kms au compteur), vous devez payer la TVA en Belgique. Cet achat étant considéré comme un achat intracommunautaire (véhicule acheté hors de la Belgique pour importation et utilisation en Belgique), la TVA est due dans le pays de destination et non pas dans le pays d'achat. Si vous avez déjà payé la TVA dans le pays d'achat, vous devez vous adresser aux autorités douanières de ce pays, afin de réclamer le remboursement de la TVA.

3. Contrôle technique

Pour un véhicule de 4 ans ou plus, le contrôle technique est obligatoire. Il peut être effectué à l'adresse suivante : Rue Colonel Bourg 118 - 1140 Bruxelles (Evere) (Tél.: 02 726 91 52) où vous vous présentez avec :

- une attestation de service (obtenue auprès de Bureau "Personnel en activité"),
- le certificat d'immatriculation,
- le certificat de conformité,

en précisant qu'il s'agit d'un déménagement en Belgique.

Après le contrôle un cachet sera apposé sur votre formulaire rose.

4. Immatriculation

Veillez indiquer vos nom et adresse sur la demande d'immatriculation (formulaire rose), dater et signer. **Pour demander des plaques normales belges, vous devez aussi mettre votre numéro de Registre National** (pour plus d'information sur ce numéro : voir page 16).

Faites viser le formulaire par votre assureur (belge).

Lorsque la demande d'immatriculation (formulaire rose) est complète, vous devez y joindre le certificat d'immatriculation étrangère original ⁽¹⁾ ainsi qu'une copie du certificat de conformité.

Pour faire parvenir votre demande à la D.I.V. (direction d'immatriculation de véhicules), vous allez le déposer vous-même à la Rue de Progrès 56 ou vous le déposer chez M^{me} Rašková (bureau JL 0370-FL-27) au Bureau "Privilèges".

Délivrance de la plaque : la plaque d'immatriculation et le certificat d'immatriculation sont toujours délivrés à votre adresse privée (voir aussi CP 2/11, page 23) par la poste et contre paiement de 30 € en liquide.

Plaques internationales :

Au cas où vous souhaitez une plaque d'immatriculation spéciale dite "internationale" (même plaque, mais débutant par le chiffre 8 au lieu d'un chiffre 1 pour les plaques normales belges), un **cachet** supplémentaire apposé par le bureau "**Privilèges**" est **obligatoire**.

A cette fin, vous devez présenter votre formulaire rose à M^{me} Rašková (bureau JL 0370-FL-27) au Bureau "Privilèges".

Note : Sauf le chiffre de début, il n'y a aucune différence entre une plaque normale belge et une plaque internationale.

4. Taxes

Dans le mois qui suit celui de l'immatriculation, une invitation à payer la taxe de première mise en circulation (à payer 1 seule fois) ainsi que la taxe de circulation (à payer tous les ans) vous parviendra.

⁽¹⁾ Pour des véhicules importés de certains pays (notamment l'Allemagne, la France, le Luxembourg, les Pays-bas, le Royaume Uni et la Suisse), il faut joindre des documents supplémentaires. Veuillez contacter le Bureau "Privilèges" auparavant.

IMMATRICULATION D'UN VÉHICULE ACHETE EN BELGIQUE

Obtention de la demande d'immatriculation (formulaire rose)

Si vous achetez un véhicule (neuf ou d'occasion) à un garage, le garagiste vous remettra le formulaire rose.

Si vous achetez un véhicule d'occasion d'une personne privée, cette personne doit (après son passage au contrôle technique) vous transmettre le formulaire rose.

Procédure d'immatriculation

Vous indiquez vos nom et adresse sur la demande d'immatriculation (formulaire rose), vous le datez et vous le signez. **Pour demander des plaques normales belges, vous devez aussi mettre votre numéro de Registre National** (pour plus d'information sur ce numéro : voir page 16).

Vous faites assurer votre véhicule par un assureur belge, qui effectuera l'immatriculation via l'application électronique WEBDIV (= procédure obligatoire !).

Note : Si la demande est refusée dans l'application, il faut l'introduire physiquement à la DIV (par le biais du Bureau "Privilèges") accompagnée d'une impression de l'écran reprenant le problème, dûment cacheté par l'assureur.

Remarque : pour les voitures achetées hors TVA, il y a une autre procédure ; dans ce cas vous vous adressez à M^{me} Rašková (bureau JL 0370-FL-27) au Bureau "Privilèges" qui transmettra votre demande à la DIV (pour les immatriculation hors TVA l'enregistrement via WEBDIV n'est pas possible).

Délivrance de la plaque

Quelques jours après l'enregistrement en WEBDIV votre plaque d'immatriculation et certificat d'immatriculation sont délivrés à votre adresse privée (voir aussi CP 2/11, page 23) par la poste et contre paiement de 30 € en liquide.

Taxes

Dans le mois qui suit celui de l'immatriculation, une invitation à payer la taxe de première mise en circulation (à payer 1 seule fois) ainsi que la taxe de circulation (à payer tous les ans) vous parviendra.

Plaques internationales :

Au cas où vous souhaitez une plaque d'immatriculation spéciale dite "internationale" (même plaque, mais débutant par le chiffre 8 au lieu d'un chiffre 1 pour les plaques normales belges), un **cachet** supplémentaire apposé par le bureau "**Privilèges**" est **obligatoire**.

A cette fin, vous devez présenter votre formulaire rose à M^{me} Rašková (bureau JL 0370-FL-27) au Bureau "Privilèges" qui transmettra votre demande à la DIV (pour les plaques internationales l'immatriculation via WEBDIV n'est pas possible).

Note : Sauf le chiffre de début, il n'y a aucune différence entre une plaque normale belge et une plaque internationale.

FORMAT ET DIMENSIONS DE LA NOUVELLE PLAQUE DE FORMAT EUROPEEN

Toutes les plaques seront composées de 7 caractères en rouge rubis sur fond blanc, précédés du symbole de l'Union européenne (les étoiles jaunes) et la lettre B en blanc (pour la Belgique) sur un fond bleu.

a) pour les voitures : il y aura le choix entre deux dimensions :

- format rectangulaire : 520 mm x 110 mm



- format carré : 340 mm x 210 mm



Il sera néanmoins possible d'avoir à l'arrière une plaque format carré et devant une reproduction du format rectangulaire.

b) pour les motos : format carré : 210 mm x 140 mm



COMMUNICATION AU PERSONNEL

Service responsable: "Privilèges et Immunités" Tél. 8054	2/11 03/01/2011
---	------------------------

Objet : Immatriculation de véhicules : livraison des plaques d'immatriculation

A. LIVRAISON DES PLAQUES D'IMMATRICULATION PAR LA POSTE

Il est maintenant possible de faire livrer votre plaque d'immatriculation à une adresse différente de votre adresse de résidence. **Pour des raisons de sécurité il est utile de rappeler que la réception de ces plaques - comme tout autre courrier personnel d'ailleurs - n'est pas autorisée au sein du Conseil** (C.P. n° 144/03 du 28.11.2003). Le Bureau de Sécurité et les services "Réception", "Courrier" et "Accréditation/Sécurité" des différents bâtiments du Secrétariat Général du Conseil sont tenus de faire respecter cette interdiction. Si vous indiquez l'adresse du SGC comme adresse de livraison, **votre plaque d'immatriculation ne pourra pas être livrée et sera renvoyée** à l'administration belge (DIV) qui la radiera d'office après 10 jours sans vous en avertir !

Il faut également éviter d'indiquer l'adresse d'un bureau de poste ou d'un Point Poste comme adresse de livraison : là aussi des plaques ont déjà été considérées comme non livrables et renvoyées à l'administration belge (DIV) sans que le demandeur en ait été averti.

La meilleure option est d'indiquer votre adresse personnelle, même si vous n'êtes pas présent(e) lors de la livraison par la Poste. Dans ce cas, vous recevrez un avis dans votre boîte indiquant l'adresse du bureau de poste où vous pourrez retirer votre plaque d'immatriculation. La plaque y restera disponible pendant 15 jours. ******

B. POSSIBILITE DE SUIVRE EN LIGNE LA PRODUCTION DE VOTRE PLAQUE

Vous pouvez suivre le parcours de votre plaque en allant sur www.bpost.be. A la page d'accueil, vous sélectionnez l'option "Particuliers", puis "Partenaires et services". Là vous cliquez sur l'option "Connaître le statut de livraison de ma nouvelle plaque". Vous introduisez alors le numéro de référence et vous obtenez le statut de livraison.

Attention au numéro de référence :

- pour les demandes d'immatriculation introduites via le Service "Privilèges et Immunités" : le numéro de référence est imprimé en dessous de la code à barres sur la demande d'immatriculation d'un véhicule (feuille rose) ;
- pour les demandes d'immatriculation introduites par votre assureur via l'internet : un numéro de référence est attribué automatiquement par le site WEB-DIV (ce numéro est différent de celui qui figure sur votre formulaire rose !)

Mme E. ALTEKÖSTER,
Directeur

VIJLECH 7/12/y 11:35
Supprimé: -

PERMIS DE CONDUIRE

Administrator 4/1/y 10:01

Supprimé: -

Continuer à conduire avec votre permis établi hors de la Belgique

La note circulaire du 01.10.2012 de la Direction du Protocole du SPF Affaires étrangères confirme que :

"Les personnes qui sont titulaires d'une carte d'identité diplomatique ou consulaire (comme la carte d'identité spéciale) doivent être en possession d'un permis de conduire belge, un permis de conduire européen ou d'un permis de conduire étranger, soit national ou international, valable pour la catégorie à laquelle appartient le véhicule. Cela signifie qu'ils peuvent conduire sur la voie publique en Belgique avec un permis de conduire étranger."

Pour les pays dont le permis de conduire est reconnu par la Belgique, il n'est donc pas indispensable de procéder à un échange entre le permis de conduire de ces pays et le permis belge, même si la possibilité d'obtention d'un permis de conduire belge est maintenue."

Afin de pouvoir obtenir un nouveau permis (belge), en cas de vol ou de perte du permis de conduire étranger, il faut que ce dernier soit enregistré officiellement à la commune de résidence. Le fonctionnaire/agent doit donc se présenter personnellement au service communal compétent avec son permis de conduire et le faire enregistrer.

C'est UNIQUEMENT lorsque cet enregistrement a été fait, qu'il sera possible d'obtenir (auprès du service compétent de votre commune) un permis belge, en cas de vol ou de perte du permis étranger.

Lien vers la réglementation du SPF mobilité sur les permis reconnus :

<http://www.mobilit.belgium.be/fr/circulationroutiere/permisdeconduire/etrangers/europeens/>

Echange de votre permis en un permis belge

Néanmoins, vous pouvez, si vous le désirez, obtenir un permis de conduire belge sur présentation et en échange de votre permis de conduire national en cours de validité.

Pour ce faire, il est important que vous soyez déjà repris dans le Registre National (en possession de votre carte d'identité). Vous pouvez demander au Bureau "Privilèges" de vérifier votre enregistrement auprès de ce Registre.

Le changement se fait à votre commune, au Service Population. Vous y présentez avec votre permis national (en cours de validité!), votre carte d'identité (en cours de validité!), 2 photos (format photos passeport) et éventuellement une traduction du permis (renseignez-vous auprès de la commune, pour savoir, si une traduction est demandée et si oui, si une traduction officielle (par traducteur juré) est exigée).

La délivrance du permis belge est faite dans les 5 jours. Le coût est de +/- € 20 .

Statut des fonctionnaires et agents de l'Union européenne en matière de fiscalité

1. Art. 12 du protocole : exemption d'impôts nationaux sur les traitements

Article 12

Dans les conditions et suivant la procédure fixée par le Parlement européen et le Conseil statuant par voie de règlements conformément à la procédure législative ordinaire et après consultation des institutions concernées, les fonctionnaires et autres agents de l'Union sont soumis au profit de celle-ci à un impôt sur les traitements, salaires et émoluments versés par elle.

Ils sont exempts d'impôts nationaux sur les traitements, salaires et émoluments versés par l'Union.

2. Art. 13 du protocole : maintien du domicile fiscale dans le pays de recrutement si celui-ci est un Etat-membre

Article 13

Pour l'application des impôts sur les revenus et sur la fortune, des droits de succession ainsi que des conventions tendant à éviter les doubles impositions conclues entre les pays membres de l'Union, les fonctionnaires et autres agents de l'Union qui, en raison uniquement de l'exercice de leurs fonctions au service de l'Union, établissent leur résidence sur le territoire d'un pays membre autre que le pays du domicile fiscal qu'ils possèdent au moment de leur entrée au service de l'Union sont considérés; tant dans le pays de leur résidence que dans le pays du domicile fiscal, comme ayant conservé leur domicile dans ce dernier pays si celui-ci est membre de l'Union. Cette disposition s'applique également au conjoint dans la mesure où celui-ci n'exerce pas d'activité professionnelle propre ainsi qu'aux enfants à charge et sous la garde des personnes visées au présent article.

Les biens meubles appartenant aux personnes visées à l'alinéa précédent et situés sur le territoire de l'Etat de séjour sont exonérés de l'impôt sur les successions dans cet Etat; pour l'établissement de cet impôt, ils sont considérés comme se trouvant dans l'Etat du domicile fiscal, sous réserve des droits des Etats tiers et de l'application éventuelle des dispositions des conventions internationales relatives aux doubles impositions.

Les domiciles acquis en raison uniquement de l'exercice de fonctions au service d'autres organisations internationales ne sont pas pris en considération dans l'application des dispositions du présent article.

SECRETARIAT GÉNÉRAL DU CONSEIL	
COMMUNICATION AU PERSONNEL	
Service responsable: Service "Privilèges et Immunités" Tél. 8054	96/12 19/11/2012

Objet : Déclaration de revenus aux autorités fiscales nationales

Par son arrêt du 5 juillet 2012 (affaire C-558/10) (*), la Cour de justice a confirmé la jurisprudence dans le cadre de l'application de l'article 12 (anciennement 13) du Protocole sur les Privilèges et Immunités qui dispose que les revenus versés par l'Union et soumis aux impôts de celle-ci, ne sauraient être imposés ni directement ni indirectement par un État membre.

L'arrêt susmentionné stipule que "l'article 12, second alinéa, du protocole sur les privilèges et immunités (...) doit être interprété en ce sens qu'il s'oppose à une réglementation nationale (...) qui prend en considération les revenus, y compris des pensions et des indemnités pour cessation définitive de service, versés par l'Union européenne à ses fonctionnaires et à ses agents, ou à ses anciens fonctionnaires et à ses anciens agents, dans le cadre du plafonnement d'un impôt tel que l'impôt de solidarité sur la fortune".

En outre, la personne bénéficiant de tels revenus est également soustraite à toute obligation de déclarer le montant de ceux-ci aux autorités d'un État membre.

La Cour précise expressément, que "dans l'intérêt de la sécurité juridique, il convient de constater que, étant donné que les revenus versés par l'Union et soumis aux impôts de celle-ci, ne sauraient être imposés ni directement ni indirectement par un État membre et qu'ils sont soustraits à la souveraineté fiscale des États membres, la personne bénéficiant de tels revenus est également soustraite à toute obligation de déclarer le montant de ceux-ci aux autorités d'un État membre".

En conclusion:

Les traitements, salaires et émoluments des fonctionnaires et autres agents de l'Union européenne ne peuvent être imposés ni directement ni indirectement par un État membre. Les bénéficiaires ne doivent dès lors en aucun cas en déclarer le montant aux autorités nationales.

E. ALTEKÖSTER
Directeur

| (*) Vous pouvez lire le texte intégral de l'arrêt en cliquant sur le lien suivant :

<http://curia.europa.eu/juris/liste.jsf?language=fr&jur=C,T,F&num=c-558/10&td=ALL>

DETERMINATION DU DOMICILE FISCAL

1) Votre domicile fiscal est fixé en Belgique dans les deux cas suivants

- soit vous résidiez et travailliez déjà en Belgique au moment de la prise de vos fonctions auprès d'une institution européenne ;
- soit vous résidiez et travailliez dans un pays qui n'est pas membre de l'Union européenne au moment de la prise de vos fonctions auprès d'une institution européenne.

Dans ce cas, vous payerez - sur les intérêts de vos comptes épargne - le précompte mobilier belge (pour 2013 : 25% sur les intérêts qui dépassent 1830 €).

2) Votre domicile fiscal est établi dans un état membre autre que la Belgique

Si vous vous êtes installé(e) en Belgique pour exercer des fonctions dans une institution européenne, votre domicile fiscal reste fixé dans le pays où vous résidiez avant la prise de vos fonctions dans celle-ci, à condition qu'il s'agisse d'un Etat membre (application de l'art. 13 du Protocole sur les Privilèges et Immunités - voir page 9). **Il est à noter que vous ne pouvez pas choisir votre domicile fiscal.**

Vous devez déclarer tous vos revenus (à l'exception de votre salaire de l'Union) dans le pays où se trouve votre domicile fiscal. ⁽¹⁾

Vous pouvez obtenir l'exonération du précompte mobilier belge en complétant un formulaire HIS 276 qui mentionnera votre domicile fiscal. ⁽²⁾

Domicile fiscal de votre conjoint et de vos enfants

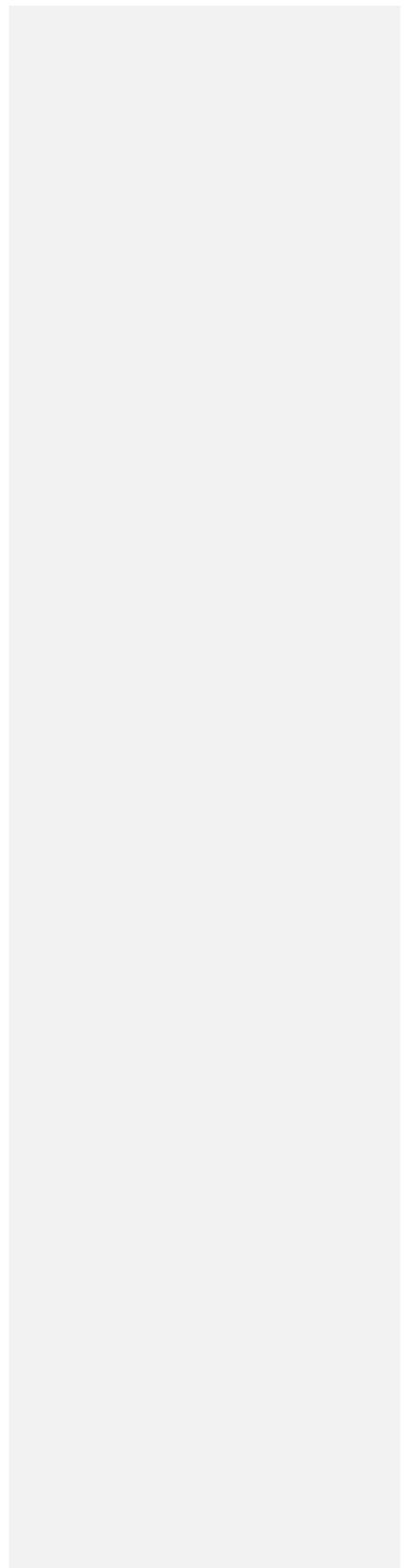
L'art. 13 du Protocole sur les Privilèges et Immunités est également applicable à votre conjoint, à condition qu'il n'exerce pas d'activité lucrative, ainsi qu'à vos enfants à charge.

Il faut introduire un formulaire HIS 276 séparé par banque et par personne titulaire d'un compte bancaire belge.

(1) La liste des "contact points" nationaux peut être trouvée sur le site de TAXUD:
http://ec.europa.eu/taxation_customs/taxation/personal_tax/savings_tax/contact_points/index_en.htm

(2) A télécharger de DOMUS - quicklinks - formulaires, administration (DGA1) - attestations : HIS 276. Vous l'envoyez, dûment rempli et signé, au Bureau "Privilèges" pour légalisation.

|



Echange automatique des informations bancaires entre Etats Membres

Depuis le 1^{er} janvier 2010, la Belgique applique le système d'échange automatique d'informations bancaires.

Ceci affecte les fonctionnaires et agents en activité -ainsi que les membres à charge de leur famille- dont le domicile fiscal est situé dans un Etat membre autre que la Belgique (en application de l'article 13 du PPI).

Les fonctionnaires et autres agents qui ont sollicité et obtenu l'exonération du précompte mobilier belge en complétant le formulaire HIS276 seront identifiés comme contribuables d'un autre Etat membre. Ce dernier sera le destinataire des informations sur les comptes en banques belges des intéressés (nom, numéro de compte et montant). Ces informations lui seront transférées par le Service Public Fédéral "Finances" belge qui possède un exemplaire du HIS 276.

Situation au moment de la cessation définitive de vos fonctions

A partir de la date de cessation de service, le Protocole sur les Privilèges et Immunités ne vous est plus applicable. En conséquence, votre domicile fiscal sera fixé dans le pays où vous vous installez. Si vous continuez à résider à titre principal en Belgique, votre domicile fiscal sera automatiquement fixé en Belgique.

Administrator 21/12/y 15:34

Supprimé: -



ROYAUME DE BELGIQUE
Service public fédéral
Affaires étrangères,
Commerce extérieur et
Coopération au Développement

Direction du Protocole

Note Circulaire

PERMIS DE CONDUIRE

(1er octobre 2012)

Le Service Public Fédéral – Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement présente ses compléments aux missions diplomatiques et consulaires et aux organisations internationales établies en Belgique et a l'honneur de porter à leur connaissance les dernières dispositions relatives aux permis de conduire.

La Direction du Protocole attire l'attention sur les 2 points suivants:

Les personnes qui sont titulaires d'une carte d'identité diplomatique ou consulaire doivent être en possession d'un permis de conduire belge, d'un permis de conduire européen ou d'un permis de conduire étranger, soit national soit international, valable pour la catégorie ou la sous-catégorie à laquelle appartient le véhicule. Cela signifie qu'ils peuvent conduire sur la voie publique en Belgique avec un permis de conduire étranger non reconnu.

Seuls les permis de conduire étrangers reconnus par la Belgique peuvent éventuellement être échangés contre un permis belge (modèle européen).

Le Service Public Fédéral – Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement saisit cette occasion pour renouveler aux Missions diplomatiques et consulaires et aux organisations internationales établies en Belgique, l'assurance de sa très haute considération.

Aux Missions diplomatiques et consulaires
et aux Organisations internationales
établies en Belgique



|



ATTESTATION "PRECOMPTE MOBILIER" (1)

I – CADRE RESERVE AUX MEMBRES DU PERSONNEL DU SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL DE L'UNION EUROPEENNE (2)

A. Je soussigné(e) (nom et prénom).....
né(e) le, de nationalité, résidant, en raison de
l'exercice de mes fonctions, en Belgique, à l'adresse suivante :
..... (adresse privée complète)

CERTIFIE :

- qu'au moment de mon entrée en service, **mon domicile fiscal** a été fixé à (ville, pays) :
.....
- que je suis propriétaire/usufructier (3) des avoirs désignés à l'annexe de la présente attestation et que je n'ai pas affecté ces avoirs à l'exercice d'une activité professionnelle en Belgique.
- que mon conjoint (nom et prénom)est propriétaire/usufructier (3) des avoirs désignés à l'annexe de la présente attestation et qu'il n'exerce pas d'activité professionnelle propre (2).
- que mon enfant (nom et prénom) est propriétaire/usufructier (3) des avoirs désignés à l'annexe de la présente attestation et qu'il est à ma charge (2).

B. Je prends l'engagement d'informer le redevable (4) du précompte mobilier de toute modification qui porterait atteinte à l'exactitude de la présente attestation.

Date :
Matricule/numéro personnel : Signature

II – CADRE RESERVE A L' ADMINISTRATION DU SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL DE L'UNION EUROPEENNE

- Il est attesté que Mme, Mlle, M..... visé(e) au cadre I est, depuis leau service d'une des institutions européennes ou organes européens.
- Il est certifié que sur la base des renseignements communiqués par l'intéressé(e), **son domicile fiscal** a été fixé à, en vertu des dispositions de l'article 13 du Protocole sur les Privilèges et Immunités de l'Union européenne, annexé au Traité sur l'Union européenne et au Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (Protocole No 7).

Date de validité (5):
duau

Statut : Cachet Signature Administration

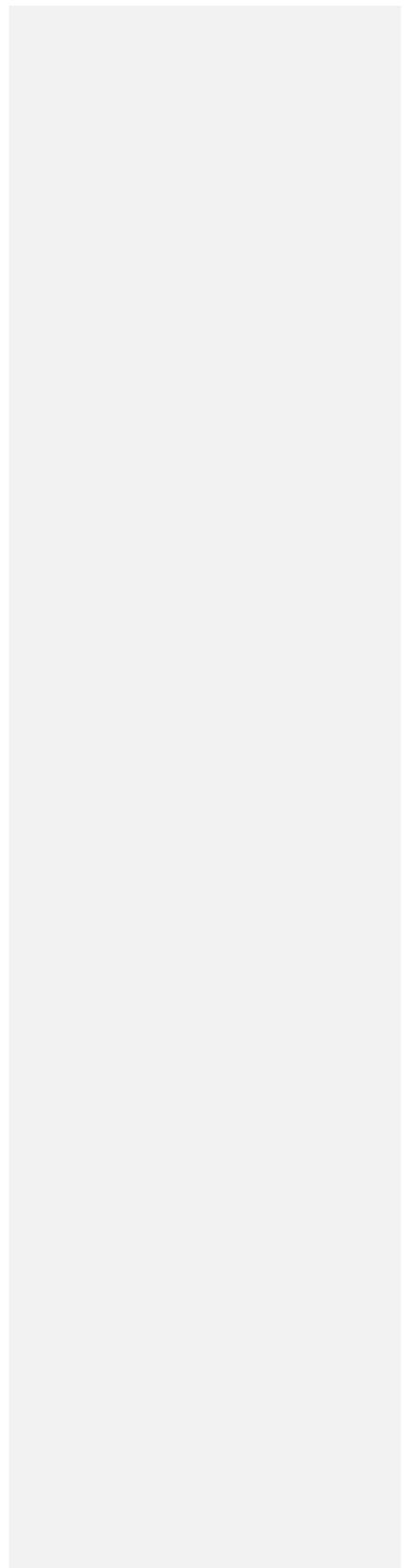
1. Remplir une attestation distincte pour chaque membre du ménage qui est propriétaire ou usufruitier d'avoirs productifs de revenus mobiliers et pour chaque organisme bancaire.
2. Quand ce document est destiné au conjoint ou à un enfant d'un membre du personnel de l'Union européenne, c'est ce dernier qui doit compléter et signer le document, à moins que le conjoint ou l'enfant ne soit, eux-mêmes, au service de l'Union.
3. Biffer la mention inutile.
4. Le redevable du précompte mobilier est :
- Pour les valeurs d'origine belge : le dépositaire des fonds ou l'organisme émetteur des obligations nominatives, suivant le cas ;
- Pour les valeurs mobilières étrangères : le premier intermédiaire qui, en Belgique, paie les revenus ou les porte au crédit du compte concerné.
Pour connaître les types de revenus des épargnants non-résidents qui ne sont pas soumis au précompte mobilier, il convient de se référer aux dispositions légales en vigueur à la date du paiement ou à la date à laquelle le compte en question a été crédité.
5. 3 ans maximum ou pendant la durée de l'activité.

ANNEXE A L'ATTESTATION PRECOMPTE MOBILIER

Nom et prénom :

.....

Matricule/numéro personnel :



GENERALSEKRETARIATET FOR RÅDET GENERALSEKRETARIAT DES RATES GENERAL SECRETARIAT OF THE COUNCIL ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΕΥΡΩΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO SECRETARIAAT-GENERAAL VAN DE RAAD	MEDDELELSE TIL PERSONALET MITTEILUNG FÜR DAS PERSONAL STAFF NOTE ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΗΡΩΣΩΗΗΚΟ COMMUNICATION AU PERSONNEL COMUNICAZIONE AL PERSONALE MEDEDELING VOOR HET PERSONEEL
Dato Datum Date 14 février 1985 Date Data Datum Ημερομηνία	N° 33/85 Αριθμός

Objet : Privilèges et Immunités

1. Il apparaît opportun de rappeler aux fonctionnaires et agents du Secrétariat Général du Conseil l'obligation de respecter les lois et les règlements de police en vigueur, et notamment les prescriptions du code de la route ainsi que les dispositions arrêtées dans le même domaine par les Administrations communales et provinciales. (cf. article 23 du Statut).
2. Les conducteurs de voitures automobiles n'ignorent pas que les infractions aux dispositions du code de la route peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires, à des sanctions pénales et, le cas échéant, à un retrait temporaire ou définitif du permis de conduire. Je voudrais donc attirer l'attention des agents sur le but et les limites de l'immunité de juridiction prévue à l'article 12 sous a) du Protocole sur les Privilèges et Immunités, afin d'éviter une interprétation inexacte de la portée des dispositions applicables en matière d'immunités.
3. Les privilèges et immunités et, en particulier, l'immunité de juridiction, sont institués exclusivement dans l'intérêt de la Communauté. Dès lors, seuls les actes par lesquels la Communauté se manifeste et s'exprime sont couverts par l'immunité. Pour pouvoir invoquer l'immunité de juridiction, il faut se trouver devant un acte, un écrit, une prise de position orale qui soit le fait de la Communauté, c'est-à-dire un acte officiel.

.../...

Ce n'est donc pas la qualité de fonctionnaire ou d'agent des Communautés qui donne, à elle seule, ouverture au bénéfice de l'immunité de juridiction, mais bien la nature de l'acte que l'intéressé accomplit. Le fait de se trouver en mission ou d'effectuer un déplacement pour des raisons de service - même dans le cas où l'ordre de mission autorise l'usage d'un véhicule privé - ne comporte pas le bénéfice de l'immunité de juridiction.

Il y a lieu de considérer, en outre, que, même lorsque le fonctionnaire agit en sa qualité officielle (cas des chauffeurs de service, par exemple), l'Institution est tenue de lever l'immunité dans tous les cas où elle estime que cette levée n'est pas contraire aux intérêts de la Communauté.

4. Telés sont les principes que l'Institution est tenue d'appliquer dans les communications qu'elle adresse, à leur demande, aux Autorités belges lorsqu'une information ou une instruction judiciaire est ouverte à l'encontre d'un fonctionnaire ou d'un agent du Secrétariat Général.

Niels ERSBØLL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO GENERALSEKRETARIATET FOR RÅDET GENERALSEKRETARIAT DES RATES ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ GENERAL SECRETARIAT OF THE COUNCIL SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO SECRETARIAAT-GENERAAL VAN DE RAAD SECRETARIADO-GERAL DO CONSELHO NEUVOSTON PÄÄSIHTEERISTÖ RÅDETS GENERALSEKRETARIAT	COMUNICACIÓN AL PERSONAL MEDDELELSE TIL PERSONALET MITTEILUNG FÜR DAS PERSONAL ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ STAFF NOTE COMMUNICATION AU PERSONNEL COMUNICAZIONE AL PERSONALE MEDEDELING VOOR HET PERSONEEL COMUNICAÇÃO AO PESSOAL HENKILÖSTÖTIEDOTE PERSONALMEDDELANDE
23.09.2002	131/02

Objet : Taxe régionale de la Région de Bruxelles-Capitale

L'attention du personnel est attirée sur l'information suivante.

La taxe régionale de la Région de Bruxelles-Capitale a pour objectif de financer les services publics relevant de la compétence de ladite Région.

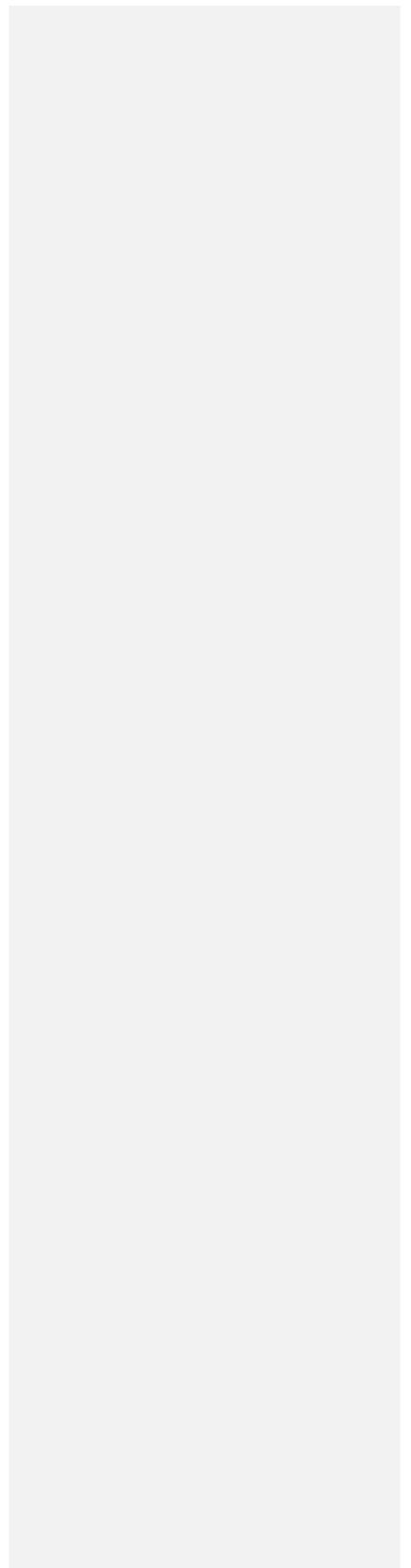
La redevance de radio-télévision a été supprimée à compter du 1er janvier 2002 et la taxe régionale, qui s'élevait à 50,32 EUR en 2001, a été portée en 2002 à 165 EUR.*

Etant donné que cet impôt a un caractère forfaitaire et ne frappe ni directement, ni indirectement les traitements, salaires et émoluments versés par les Communautés, les fonctionnaires et autres agents des institutions communautaires ne peuvent se prévaloir de leur statut pour réclamer une exonération. Seuls les chefs de ménage remplissant les conditions spécifiques d'exonération prévues par la réglementation bruxelloise sont exemptés du paiement de la taxe régionale.

P.E. TARLING

English text overleaf

* 90 € depuis 2008



SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO GENERALSEKRETARIATET FOR RÅDET GENERALSEKRETARIAT DES RATES ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ GENERAL SECRETARIAT OF THE COUNCIL SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO SECRETARIAAT-GERAAL VAN DE RAAD SECRETARIADO-GERAL DO CONSELHO NEUVOSTON PÄÄSIHTTEERISTÖ RÅDETS GENERALSEKRETARIAT	COMUNICACIÓN AL PERSONAL MEDDELELSE TIL PERSONALET MITTEILUNG FÜR DAS PERSONAL ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ STAFF NOTE COMMUNICATION AU PERSONNEL COMUNICAZIONE AL PERSONALE MEDEDELING VOOR HET PERSONEEL COMUNICAÇÃO AO PESSOAL HENKILÖSTÖTIEDOTE PERSONALMEDDELANDE
06.12.2002	176/02

Objet : Couples non mariés

Par la Communication au Personnel n° 44/98, les fonctionnaires et autres agents étaient informés que toute personne vivant en "cohabitation" déclarée pouvait accéder à certaines facilités octroyées par l'AIPN. Sur demande, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur de communauté de vie ou d'un certificat de vie commune reconnu dans un Etat membre, l'AIPN délivre aux fonctionnaires et agents concernés un document certifiant cette communauté de vie et permettant à ceux-ci de justifier de leur situation.

Dans les listes des adresses privées de ses fonctionnaires et autres agents que le Secrétariat Général du Conseil transmet mensuellement au Ministère belge des Affaires étrangères, le fait que certains de ceux-ci vivent en "cohabitation" n'y est pas précisé. Les communes ne sont donc pas informées de cette situation de fait.

Pour éviter des problèmes avec certaines autorités belges (double paiement de taxe régionale, etc.), il est fort conseillé aux fonctionnaires et agents vivant en "cohabitation" de faire enregistrer leur situation auprès de leur commune de résidence, à l'aide de la déclaration ou du certificat susmentionnés.

A toutes fins utiles, un modèle de déclaration sur l'honneur de communauté de vie est annexé à cette communication.

P.E. TARLING
Directeur Général adjoint

Annexe

English version will follow.

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE COMMUNAUTE DE VIE

Nous soussignés,

Mme/Mlle/M (nom et prénom du fonctionnaire)

né(e) le à, numéro matricule

et

(Mme/Mlle/M (nom et prénom du "cohabitant")

né(e) le à, numéro matricule.....

Adresse :

certifions par le présent document, que nous vivons en commun, conformément aux critères définis ci-après, notamment :

- Vivre comme des époux et être perçus par la société comme un couple, à l'image d'un couple marié ;
- Ne pas être marié à une autre personne ou ne pas vivre en commun avec une autre personne ;
- Résider sous le même toit et avoir l'intention de continuer à le faire ;
- Etre juridiquement capable de s'engager par voie de contrat ;
- Ne pas avoir de lien de parenté d'un degré qui ferait obstacle au mariage.

(Déclaration du fonctionnaire :

Je suis conscient du fait que toute fausse déclaration, ou absence de déclaration en cas de changement de situation, peut donner lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la révocation.

Date :

Nom et signature :

du fonctionnaire

du "cohabitant"



SECRETARIAT GÉNÉRAL DU CONSEIL

COMMUNICATION AU PERSONNEL

Service responsable: Service "Privilèges et Immunités" Tél. 8054	88/09 16/04/2009
---	---------------------------------------

Objet : Obtention d'un extrait de casier judiciaire : nouvelle adresse du Service de casier judiciaire central.

La présente CP remplace la CP 17/08 du 28/01/2008 relative à l'obtention d'un extrait de casier judiciaire (intitulé auparavant "certificat de bonne vie et mœurs")

A. Les fonctionnaires et agents du SGC, ainsi que les membres de leur famille, **détenteurs d'une carte d'identité spéciale**, peuvent obtenir - de la part des autorités belges compétentes - un extrait de casier judiciaire en suivant l'une des procédures décrites ci-après :

1) **Soit introduire la demande auprès du Service "Privilèges et Immunités" :**

Vous faites parvenir le formulaire de demande (*) dûment rempli et signé, en deux exemplaires, au Service "Privilèges et Immunités"(**) qui le transmet au SPF "Affaires étrangères" qui le transmet à son tour au SPF "Justice". Le SPF "Justice" établit alors l'extrait en question et l'envoie à votre domicile (sans frais). Cette procédure prend environ 15 jours ouvrables.

2) **Soit adresser directement une demande écrite auprès du SPF "Justice" :**

Les demandes écrites doivent être adressées au casier judiciaire central, par une des voies suivantes :

- par courrier à l'adresse suivante :
SPF "Justice" - DG "Organisation judiciaire", Casier judiciaire central,
Boulevard de Waterloo, 115 à 1000 BRUXELLES
- par fax au no 02/552.27.82
- par courriel à l'adresse suivante : cjc-csr@just.fgov.be

au moyen du formulaire précité (*), dûment rempli et signé. Chaque demande doit être accompagnée d'une photocopie de la carte d'identité spéciale ou du passeport.

(*) à télécharger de DOMUS (~~FORMS~~ → Administration DGA 1 B → formulaires →

~~attestations~~ → casier judiciaire (**)) Pour les noms qui commencent par les lettres de

A à F	: Mme BRASSEUR Vera	bureau JL 0370 FL 12	tél : 9490
G à M	: Mme BLÜGGEL Katja	bureau JL 0370 FL 16	tél : 7662
N à S	: Mme RAŠKOVÁ Lucie	bureau JL 0370 FL 27	tél : 9289
T à Z	: Mme DE TROCH Martine	bureau JL 0370 FL 30	tél : 6667

(***) DOMUS - quicklinks - formulaires - administration (DGA1) - attestations : casier judiciaire

3) Soit se présenter au Bureau du casier judiciaire central :

L'extrait de casier judiciaire vous y est remis immédiatement et sans frais. Il suffit de vous présenter personnellement avec une pièce d'identité à l'adresse suivante :

Boulevard de Waterloo, 80 à 1000 BRUXELLES (Métro "Hôtel des Monnaies").

Heures d'ouvertures : du lundi au vendredi, de 9H00 à 11H30 et de 14H00 à 15H30.

4) Soit introduire une demande auprès de votre commune de résidence :

Vous vous présentez personnellement avec une pièce d'identité aux services communaux de votre commune de résidence.

Notez que, dans de nombreuses communes, il est à présent possible de faire cette demande par e-administration (voir site web de votre commune de résidence).

B. Les personnes qui ne sont pas en possession d'une carte d'identité spéciale peuvent obtenir un extrait de casier judiciaire :

- 1) Soit en se présentant au Bureau du casier judiciaire central (voir point A. 3, ci-dessus) ;
- 2) Soit en introduisant une demande auprès de leur commune de résidence (voir point A. 4, ci-dessus)

L. RADAUER
Directeur



SECRETARIAT GÉNÉRAL DU CONSEIL

COMMUNICATION AU PERSONNEL

Service responsable: Unité "Assurance maladie/accident - Privilèges et immunités" Tél. 9289/6563	179/05 17/10/2005
--	--------------------------

Objet: Loi belge sur le prélèvement et la transplantation d'organes ou de tissus du corps humain

La législation belge (loi du 13/6/1986, Moniteur Belge du 14/2/1987 et loi du 17/2/1987, Moniteur Belge du 14/4/1987) prévoit notamment que des organes et des tissus destinés à la transplantation peuvent être prélevés, après décès sur le territoire belge, sur le corps de toute personne inscrite au registre belge de la population ou depuis plus de six mois au registre belge des étrangers, **excepté s'il est établi que la personne concernée a exprimé son opposition à un tel prélèvement.**

Les fonctionnaires et agents, ainsi que les membres de leur famille¹ résidant sur le territoire belge, opposés à un tel prélèvement éventuel doivent **faire enregistrer cette opposition** auprès du **service de l'état-civil de leur commune de résidence en Belgique**, lequel transmet cette information au Registre National Belge.

Cet enregistrement s'effectue au moyen de **deux exemplaires d'un formulaire, dont un spécimen trilingue (FR, NL, EN) se trouve en annexe²**, à remplir et à remettre en personne à ce service de l'état-civil, qui en restitue un, après l'avoir revêtu de son cachet.

Il est recommandé de conserver cet exemplaire sur soi, près de sa carte d'identité.

Pour tout renseignement complémentaire à ce sujet, il est possible de consulter le site www.beldonor.be ou de téléphoner au n° 02 524 97 97.

La présente communication au personnel annule et remplace la CP n° 141/87 du 9/12/1987.

L. RADAUER
Directeur

¹ S'agissant des enfants de moins de 18 ans, capables de manifester leur volonté, cette opposition peut être exprimée soit par eux-mêmes, soit par leurs parents (cf. article 10, paragraphe 2 de la loi du 13/6/1986).

² Il est à noter que sur ce formulaire il est également possible, en cochant la case appropriée, de se déclarer expressément donneur d'organe.

Gemeente / Commune / Commune:

Postcode / Code postal / Post code:

Verklaring van de wilsuitdrukking inzake wegneming en transplantatie van organen en weefsels **na** overlijden.
Formulaire pour la manifestation de la volonté concernant le prélèvement et la transplantation d'organes et de tissus **après** le décès.
Form for expressing one's wishes regarding the removal and transplantation of organs and tissues **after** death.

Naam - Voornamen / Nom - Prénoms / Surname - First name(s):

Datum en plaats van geboorte (dd/mm/jjjj) / Lieu et date de naissance (jj/mm/aaaa) / Date and place of birth (date/month/year):

Rijksregisternummer / N° Registre National / National Register No:

Adres / Adresse / Address:

verzet zich tegen elke wegneming van organen en weefsels ⁽¹⁾
s'oppose à tout prélèvement d'organes et de tissus ⁽¹⁾
objects to the removal of any organs or tissues ⁽¹⁾

verklaart uitdrukkelijk zich donor te stellen (uitdrukkelijke wilsbeschikking)
se déclare expressément donneur (volonté expresse)
expressly states their wish to be a donor (express wish)

herroept de verklaring van verzet ⁽¹⁾
lève la déclaration d'opposition ⁽¹⁾
withdraws their objection ⁽¹⁾

herroept de verklaring van uitdrukkelijke wilsbeschikking
lève la déclaration de volonté expresse
revokes their express wish

⁽¹⁾ De vertegenwoordiger van degene voor wie het verzet of de herroeping ervan is geschied:
Le représentant de celui au nom duquel l'opposition ou le retrait de l'opposition a été fait:
The representative of the person on whose behalf the objection or withdrawal of objection has been lodged:

Graad van verwantschap / Le degré de parenté / Degree of relationship:

Opgemaakt te / Fait à / Done at

Op / Le / Date

Handtekening van de aanvrager,
Signature du demandeur,
Signature of the applicant,

Handtekening van de ambtenaar,
Signature du fonctionnaire,
Signature of the official

Stempel van de gemeente
Cachet de la commune
Stamp of the commune

⁽¹⁾ in voorkomend geval / le cas échéant / as appropriate



ACHATS EN FRANCHISE DE TVA

**dont peuvent bénéficier des fonctionnaires et agents entrés
au service du Secrétariat Général du Conseil**

(en application de l'art. 12, lettre d) du Protocole du 8 avril 1965 sur les Privilèges et Immunités)

Réglementation en vigueur à partir du 01.06.2009

A. OBJET

Les franchises prévues ne concernent que l'acquisition en Belgique ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne :

- de mobilier neuf (à l'exception de meubles de cuisine, de salle de bains et de jardin !);
- d'appareils électroménagers ;
- d'un véhicule neuf à moteur (voiture ou moto) ;
- d'un vélo,

destinés à l'usage personnel en Belgique du fonctionnaire ou agent des Communautés européennes y affecté.

B. CONDITIONS POUR BÉNÉFICIER D'UNE FRANCHISE DE TVA :

Vous pouvez bénéficier de la franchise de TVA si vous remplissez TOUTES les conditions suivantes :

- être recruté pour une période minimale d'un an (ou en cas des agents contractuels ou temporaire : plusieurs contrats consécutifs pour une période totale minimale d'un an) ;
NB : dans ce dernier cas, la période de deux ans (voir plus loin sous point C) débute le jour de la prise de fonctions du premier contrat !
- ne jamais avoir bénéficié d'une franchise de TVA en Belgique ;
- être en possession d'une carte d'identité spéciale (**l'enregistrement directement à la commune de résidence en Belgique ne donne pas droit à la franchise de TVA !**).
NB : Cette condition ne vaut pas pour des personnes belges qui rempliraient toutes les autres conditions ;
- être entré en fonction auprès d'une institution européenne en Belgique depuis un autre pays (c'est à dire être recruté hors de Belgique) ; si vous résidiez en Belgique, au moment de votre prise de fonctions auprès du Secrétariat Général du Conseil (SGC), vous ne pouvez pas bénéficier de cet avantage.

Cas particuliers :

1) vous avez déjà antérieurement résidé en Belgique mais vous avez quitté la Belgique pendant une période minimale de 2 ans (en ayant fait radier votre enregistrement au Registre National belge !*) Dans ce cas, vous pouvez bénéficier de l'exonération de la TVA en Belgique, si :

- à votre retour vous ne vous réinstallez pas à l'adresse qui était celle de votre résidence antérieure à votre engagement au SGC
- lors de votre premier engagement vous n'avez pas bénéficié de cette franchise.

** Si vous n'avez pas été radié depuis au moins 2 ans, vous pouvez cependant prétendre à l'exonération de TVA si vous pouvez présenter des documents officiels prouvant que vous avez effectivement quitté la Belgique pendant une durée minimale de 2 ans avant votre entrée en service dans une institution européenne en Belgique.*

2) avant votre prise de fonctions au SGC, vous avez été stagiaire auprès d'une institution européenne, avec ou sans interruption entre la fin de ce stage et la prise de vos fonctions. En cas d'interruption, il y a une condition supplémentaire à remplir : il faut changer d'adresse. Si vous vous réinstallez à la même adresse que celle qui était la vôtre pendant la période de votre stage, la franchise de TVA ne vous sera pas accordée.

3) avant votre prise de fonctions au SGC, vous avez travaillé moins de deux ans pour une autre institution européenne en Belgique et le transfert s'est fait sans interruption : si vous n'avez pas bénéficié de l'exonération de la TVA à la première institution, vous pouvez toujours en bénéficier. **NB** : la période de deux ans pendant laquelle l'exonération de la TVA est possible, débute à la date de prise de fonction à la première institution européenne (voir ci-après).

C. DELAI D'OCTROI DE LA FRANCHISE DE TVA

Le bénéfice de la franchise de TVA peut être accordé pour une période maximale de 12 mois consécutifs, débutant à la date du premier achat (date de l'achat, de la facture ou du bon de commande), et expirant au plus tard dans un délai de deux ans à compter de la date de la première prise de fonctions en Belgique.

** en cas de dates différentes, c'est la date la plus ancienne qui sera retenue.*

Pour les ex-stagiaires, ce délai de deux ans est diminué de la durée du stage au cas où il y a moins de 2 ans entre la fin du stage et la prise de fonctions.

NB : Votre première demande doit être introduite au plus tard 1 mois avant la fin de la période maximale de 12 mois pendant laquelle vous pouvez bénéficier de la franchise de TVA (max. 11 mois après le premier achat !).

Exemples

période du stage	---	---	01.05.05 - 31.10.05 (6 mois)	---
période de travail à la Commission	---	---	---	01.05.08-30.06.09
date d'entrée en fonction au SGC	1.05.2004	1.05.2004	1.01.2006	01.07.2009
date du premier achat	13.07.2004	13.07.2005	20.08.2006	17.08.2009
fin du délai hors TVA	12.07.2005	30.04.2006	30.06.2007	30.04.2010
date limite pour introduire la 1ère demande	12.06.2005	31.03.2006	31.05.2007	31.03.2010

User 28/3/y 11:34

Mis en forme: Interligne : 1,5 ligne

User 28/3/y 11:40

Supprimé: .

D. REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE FRANCHISE DE TVA

- Les biens pour lesquels la franchise est demandée, doivent être destinés **à l'usage personnel, en Belgique**, du demandeur. La facture doit toujours être établie au nom et à l'adresse en Belgique du demandeur. L'immatriculation d'un véhicule acheté en franchise de TVA doit se faire au nom du fonctionnaire ou agent concerné et avoir lieu avant l'expiration de la période d'octroi de la franchise visée au point C ci-dessus.
- La **livraison en Belgique** des biens en question doit avoir lieu **avant la fin de la période d'octroi de la franchise**. La date de la livraison doit figurer sur la facture. Sinon, vous devez également joindre le bon de livraison.
- Si l'Administration des Douanes et Accises constate que le bénéficiaire de la franchise de TVA abuse de son droit pour acheter en franchise des marchandises destinées en fait à d'autres personnes n'ayant pas droit à ce privilège, la franchise ne sera pas octroyée au demandeur et celui-ci se verra privé du droit à toute nouvelle franchise de TVA. Parallèlement, la Direction du Protocole du SPF "Affaires Etrangères" en sera informée.

E. PROCEDURE A SUIVRE

- Vous faites l'achat d'une marchandise (voir liste en annexe) et vous en effectuez le paiement, **TVA comprise (excepté pour l'achat d'un véhicule : voir page suivante)**
- Vous introduisez votre demande de franchise de TVA en double exemplaire au moyen du "formulaire 15/10" que vous téléchargez de DOMUS (*FORMS, Administration DG A 1 B, attestations, demande d'exonération TVA*). Il faut toujours utiliser des formulaires originaux **imprimés recto-verso ! Les corrections et effacements ne sont pas autorisés ;**
- Chaque facture doit faire l'objet d'une demande distincte ;
- Chaque formulaire ne peut comprendre que cinq articles au maximum (p.ex. : si une facture comporte neuf articles, vous devrez remplir deux formulaires distincts en double exemplaire) ;
- A chaque demande, vous devez joindre deux copies du bon de commande ou de la facture(*) (vous aurez besoin de l'original pour récupérer ensuite la TVA). Les tickets de caisse ne sont pas acceptés. La facture ou le bon de commande doivent clairement mentionner la nature de l'article : la marque + le numéro de série ne sont pas suffisants ! Dans ce cas, vous devez joindre une copie du manuel d'utilisation, la présentation de l'article sur internet, etc...
- Sur la facture ou le bon de commande, doivent figurer **votre nom** (en aucun cas, le nom de votre époux(se)), **votre adresse en Belgique**, ainsi que la date. Si vous demandez la franchise de TVA sur base d'un bon de commande, vous devrez transmettre une copie de la facture le plus rapidement possible (**cette facture doit porter une date comprise dans la période de droit à la franchise de TVA !**) ;
- Notez toujours **le prix hors TVA** sur le formulaire
(exemple : prix total = € 566,35 montant hors TVA (21 %) = € 566,35 : 1.21 = € 468,06).

NB : Il n'y a pas d'exonération de TVA sur les services comme la livraison, l'installation ou l'extension de garantie. Si de tels frais figurent sur votre facture, il faut les déduire du montant hors TVA. Par contre, la taxe **Recupel** (à payer pour certains appareils électroménagers, p.ex machine à laver) peut être incluse dans le montant hors TVA.

(*) Les notes de MediaMarkt qui ne portent pas la mention "facture fiscale" et dont le numéro commence par le chiffre 4 ne sont pas de factures et ne sont donc pas valables.

- Dans la case supérieure du formulaire, à côté de votre nom, vous devez **obligatoirement** mentionner le numéro figurant au verso de votre carte d'identité spéciale (L/02/00000/S1234) !!
- Notez toujours le numéro de TVA du magasin ou garage sur le formulaire ainsi que l'adresse (**attention** : pour les succursales, c'est l'adresse du siège social qui doit être indiquée - non pas l'adresse du magasin !)
- Dated et **signez (en bleu !)** les formulaires et faites les parvenir au Bureau "Privilèges" qui les contrôlera et les transmettra aux autorités belges compétentes ;
- Quand le formulaire, revêtu de l'autorisation, est revenu du Service Public belge des Finances, vous remettez l'original au magasin ou garage, avant la fin de la période d'autorisation (voir cachet du Service Public Finances). Ce formulaire doit être accompagné de la facture originale. Sur présentation de ces deux documents, le magasin vous remboursera le montant de la TVA (en liquide, sur votre compte bancaire ou via la firme RED ALL(*)).
- **NB : Cette même procédure vaut aussi pour les achats hors Belgique !**
- Chaque autorisation est valable trois mois; sauf s'il reste moins de 3 mois jusqu'à la fin de votre droit à la franchise. Ce délai peut être prorogé, si nécessaire, jusqu'à la date d'expiration de la période pendant laquelle vous bénéficiez de la franchise de TVA, **mais jamais au-delà de cette date d'expiration !**

PROCEDURE SPECIALE POUR L'EXONERATION DE LA TVA SUR L'ACHAT D'UN VEHICULE NEUF (VOITURE OU MOTO)

Si vous désirez acheter un véhicule en franchise de TVA, vous ne devez en aucun cas payer le montant total TVA comprise. **Si vous payez la TVA sur une voiture, il n'est pas possible de se la faire rembourser.**

Vous **DEVEZ** introduire votre demande d'exonération de TVA dès que vous avez le bon de commande ou la facture pro forma du véhicule. Pour les véhicules, seuls les bons de commande et les factures seront acceptés sur lesquels il est clairement indiqué que la TVA n'est pas due (TVA 0 %), éventuellement en indiquant "à condition de soumettre le formulaire requis pour exonération de la TVA".

La demande d'exonération de TVA pour l'achat d'une voiture doit être soumise **au plus tard 1 mois avant la fin de votre période** de droit à cette exonération.

La voiture ou la moto doivent être enregistrées (plaques !) avant la date d'expiration du droit à la franchise de TVA, sinon la TVA peut vous être réclamée.

Néanmoins, vous ne pouvez pas faire immatriculer la voiture avant la réception de l'autorisation d'exemption de la TVA, étant donné que votre demande d'immatriculation (feuille rose) doit obligatoirement porter le cachet du Service public belge des Finances. Si vous ne suivez pas cette procédure, vous devrez payer la TVA !

NB : au cas où vous voudriez vendre votre véhicule acheté en franchise de TVA durant la période de 2 ans suivant la date d'immatriculation, vous devrez payer le solde de la TVA restant dû ! Vous pouvez néanmoins demander l'autorisation du SPF "Finances" de vendre la voiture sans devoir payer le solde de TVA, en motivant la raison de la vente.

(*) Les remboursements de la TVA sur des achats dans certains magasins (Ikea, Carrefour, Fnac, Baby 2000, Mediamarkt et autres) sont effectués par la firme **RED ALL BELGIUM**. Afin de **recupérer le montant de la TVA** via RED ALL, vous devez envoyer votre facture, accompagnée du formulaire TVA 15/10, dûment visé par le SPF Finances, à l'adresse suivante : **RED ALL BELGIUM, P.O. Box 49 - 1740 TERNAT**. Vous devrez aussi, bien évidemment, indiquer le numéro de votre compte bancaire. Vous pouvez consulter leur site internet (www.redall.be) où sont répertoriés les magasins affiliés et où vous pouvez suivre, en ligne, l'état d'avancement de votre remboursement.

User 31/5/y 14:57
 Supprimé: .

User 21/3/y 11:12
 Supprimé: .

User 31/5/y 14:57
 Mis en forme: Interligne : simple

User 21/3/y 14:55
 Supprimé: .

User 21/3/y 14:55
 Supprimé: .

F. REMARQUES GENERALES

- **Votre première demande doit être introduite au plus tard 1 mois avant la fin de la période maximale de 12 mois pendant laquelle vous pouvez bénéficier de l'exonération de TVA.**
(max. 11 mois après le premier achat !)
!!! **NB** : N'attendez pas la fin de votre période de droit à la franchise de TVA pour introduire vos demandes, mais soumettez-les à fur et à mesure que vous faites des achats !!!
- **La première facture ou le premier bon de commande que vous introduisez détermine définitivement la date de début du délai de votre droit à la franchise de TVA.** Toute demande de franchise introduite après cette date, accompagnée d'une facture portant une date antérieure à celle de la première facture introduite, sera refusée.
- Lors de votre première demande de franchise de TVA, il faut y joindre deux photocopies de votre carte d'identité spéciale ;
- Les factures peuvent être introduites au plus tard un mois après la date limite de la période de droit à la franchise de TVA, à condition qu'elles portent une date comprise dans cette période et à condition qu'il ne s'agisse pas d'une première demande !!
- Pour un achat en Belgique, vous devez obligatoirement utiliser le formulaire visé au point E ci-dessus, en français, néerlandais ou allemand, selon la langue officielle de la partie de la Belgique où se trouve le siège social du magasin en question (pas nécessairement le même lieu que le lieu où se trouve le magasin dans lequel vous avez fait l'achat !!):
 - pour la région de Bruxelles-Capitale (19 communes) : au choix Néerlandais ou Français ;
 - pour la région flamande (Zaventem, Alseberg, Antwerpen, etc...) : le Néerlandais ;
 - pour la région wallonne (Namur, Waterloo, etc...) : le Français ;
 - pour la communauté germanophone (Eupen, etc...) : l'Allemand.
- Si vous introduisez une demande de franchise pour un achat effectué dans un autre Etat membre de l'Union européenne, vous devez utiliser un formulaire établi dans la langue officielle de cet Etat. Vous pouvez obtenir ces formulaires au Bureau "Privilèges". Dans ce cas, veuillez aussi noter la dénomination, soit en français, soit en néerlandais ou soit en anglais, de l'article acheté.
NB : **Les achats dans d'autres Etats-membres que la Belgique donnent parfois lieu à des difficultés de remboursement. Il vous est fortement conseillé de bien vous renseigner auprès du vendeur avant l'achat!**
- L'autorisation du Service Public belge des Finances et tous les biens achetés doivent être en votre possession en Belgique avant la date d'expiration du droit à la franchise de TVA. **Les voitures ou motos doivent être enregistrées (plaques !) avant cette date.**
- Si vous déménagez pendant la période de droit à la franchise de TVA, veuillez en informer le plus tôt possible le Bureau "Privilèges". **(N'oubliez pas d'en informer, en premier lieu, le Bureau "Personnel en activité").**

Vous ne pouvez en aucun cas vous adresser directement au Service Public belge des Finances. Vous devez impérativement passer par l'intermédiaire du Bureau "Privilèges".

Le gestionnaire de votre dossier au Bureau "Privilèges" est l'une des personnes suivantes :

Mme V. BRASSEUR - 0370 FL 12 - tel.: 9490 (si votre nom commence par une des lettres de A à F)
Mme K. BLÜGGEL - 0370 FL 16 - tel.: 7662 (si votre nom commence par une des lettres de G à L)
Mme L. RASKOVA - 0370 FL 27 - tel.: 9289 (si votre nom commence par une des lettres de M à R)
Mme T. IKONEN - 0370 FL 31 - tel.: 9276 (si votre nom commence par une des lettres de S à Z)

LISTE DES OBJETS QUI PEUVENT ÊTRE ACHETÉS EN FRANCHISE DE TVA

IMPORTANT:

- Tout article doit avoir une valeur d'au moins € 50 hors TVA.
- S'agissant des **appareils électroménagers**, l'exonération de TVA est acceptée uniquement pour un **seul exemplaire de chacun** de ces biens (ex. : 1 seul téléviseur; 1 seul réfrigérateur, etc.).
- Les **frais de livraison, d'installation et de garantie** sont toujours **exclus** de la franchise.
- **Appareils électroménagers** :
Four à micro-ondes; réfrigérateur; téléviseur; lecteur DVD; machine à laver; aspirateur; tondeuse à gazon; (pas de hotte !!!).
- **Meubles** :
Le nombre de meubles doit correspondre au nombre de membres de votre famille habitant sous votre toit. Les meubles de cuisine, de salle de bains et de jardin sont exclus de l'exonération de TVA.
- **1 Voiture ou 1 moto NEUVE** (seulement véhicule normal, PAS de véhicules utilitaires)
Les accessoires sont toujours exclus. Certains (p.ex. GPS, système d'alarme) peuvent être acceptés, uniquement s'ils sont achetés en même temps que la voiture (sur la même facture!!). S'ils sont achetés séparément, ils ne peuvent pas faire l'objet d'une franchise de TVA. Les porte-bagages et les porte-vélos sont toujours exclus.
NB : un siège pour enfant pour la voiture peut être accepté comme achat hors TVA, même s'il est acheté séparément.
- **1 Vélo** : seulement 1 vélo par bénéficiaire !
Les accessoires sont toujours exclus. Certains (p.ex. fermeture de sécurité, casque) peuvent être acceptés, uniquement s'ils sont achetés en même temps que le vélo (sur la même facture!!). S'ils sont achetés séparément, ils ne peuvent pas faire l'objet d'une franchise de TVA.
NB : un siège pour enfant pour le vélo peut être accepté comme achat hors TVA, même s'il est acheté séparément.
- **Ordinateur** : 1 ordinateur portable OU 1 ordinateur de bureau OU 1 tablet (pas de GPS ou d'agenda électronique)
Les accessoires sont toujours exclus. Certains (p.ex. webcam, modem, écran) peuvent être acceptés, uniquement s'ils sont achetés en même temps que l'ordinateur et figurent sur la même facture!!. S'ils sont achetés séparément, ils ne peuvent pas faire l'objet d'une franchise de TVA.
Remarques : - les sacs pour ordinateurs portables sont toujours refusés ;
- l'achat d'un écran ou moniteur, sans ordinateur, est considéré comme achat d'un accessoire et n'est donc pas accepté.
- **Imprimante** : les imprimantes uniquement destinées à imprimer des photos sont exclues !
- **Articles pour enfants (lit bébé, siège bébé pour voiture, etc...)** :
Si vous désirez acheter ces articles spécifiques, vous joignez une copie de l'acte de naissance de l'enfant ou d'un certificat médical de grossesse. Vous pouvez aussi demander une carte d'identité spéciale pour vos enfants et en joindre une copie à votre demande d'exonération de la TVA.
- **Linge de maison** : draps, housses de couette (attention : minimum de € 50 hors TVA, par pièce).
- **Appareils d'éclairage** : ampoules exclues !
- **Rideaux et stores d'intérieur** : seulement le matériel; PAS la confection.

User 21/3/y 14:50

Supprimé:

User 24/3/y 15:20

Supprimé:

User 24/3/y 15:20

Supprimé:

User 21/3/y 14:51

Supprimé:

User 21/3/y 15:02

Supprimé:

User 21/3/y 15:02

Supprimé:

User 21/3/y 15:06

Supprimé:

User 21/3/y 15:12

Supprimé:

User 21/3/y 15:12

Supprimé:

User 21/3/y 15:12

Supprimé:

User 21/3/y 15:13

Supprimé:

User 21/3/y 15:13

Supprimé:

**LISTE DES OBJETS POUR LESQUELS L'EXEMPTION
DE TVA N'EST JAMAIS ACCORDEE**

(CETTE LISTE N'EST PAS EXHAUSTIVE !!)

- Objets et articles d'une valeur de moins de € 50 hors TVA. ;
- Produits alimentaires en général, produits contenant de l'alcool, produits à base de tabac, vêtements et chaussures ;
- Articles pour la coiffure (p.ex. sèche-cheveux), produits de beauté, articles de toilette, appareils de massage et d'esthétique corporelle, lampes solaires ;
- Outillage (tournevis, marteau, etc...), robinetterie, matériel de bricolage ; appareils de mesure (tensiomètres, pèse-personnes,...), transformateurs, groupes électrogènes ;
- Bijoux, montres, briquets ;
- Objets d'art, reproductions, tapisseries, objets de collection ; objets et meubles d'antiquité ;
- Services à couverts et autres articles de vaisselle (cuillères, couteaux et fourchettes) en or ou en argent, dorés ou argentés ou platinés ; objets de décoration en porcelaine ou en cristal ;
- Livres, films, films-vidéo, cassettes, disques, CD, DVD, MP3, programmes et logiciels pour ordinateurs achetés séparément d'un ordinateur ;
- Appareils relatifs à la photographie, caméras-vidéo et appareils cinématographiques, écrans de projection, projecteurs, matériel de laboratoire, photocopieuses ;
- Articles de sport , de loisirs, articles pour les hobbies , jouets et jeux de détente, piscines ;
- Instruments de musique ; matériel pour radio-amateurs ;
- Armes de chasse, de sport et de défense ;
- Longue-vues, lunettes astronomiques, microscopes ;
- Articles de voyage et de camping (caravanes, remorques, tentes, sacs à dos, mobilier et matériel de cuisine portatifs) ;
- Téléphones (fixes ou portables), télécopieurs, et autres appareils similaires ;
- Meubles de salle de bain et de cuisine ; hottes ; armoire réfrigérante pour vins ;
- Coffre-fort ;
- Tapis ;
- Frais de livraison et frais de service, p.ex. : travaux immobiliers, raccordements et communications téléphoniques; raccordements et transmissions de signaux de télédistribution ;

et autres.

Numéro de série (facultatif):		
1. ORGANISME/PARTICULIER EXONÉRABLE		
Nom	Eric EXEMPLE	
Adresse (rue, no)	Rue de l'Optimisme 23	
Code postal, localité	1030 SCHAERBEEK	
État membre (d'accueil)	Belgium	No CIS: L/02/00000/S1234/T1/00
2. AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR L'APPOSITION DU CACHET (nom, adresse, numéro de téléphone)		
Service Public Fédéral FINANCES		
Administration générale de la FISCALITE	Administration générale des douanes et accises	
Services centraux- T.V.A. - Direction III/2	Services centraux - Service Procédures douanières - Direction 12	
Bd. du Roi Albert II, 33 - boîte 25	Bd. du Roi Albert II, 33 - boîte 37	
+32 257 627 25 - +32 257 627 47	+32 257 631 73 - +32 257 687 89	
vat.diplomat@minfin.fed.be	1030 BRUXELLES	
3. DÉCLARATION DE L'ORGANISME OU DU PARTICULIER EXONÉRABLE		
Par la présente, l'organisme ou le particulier (1) exonérable déclare:		
a) que les biens et/ou les services énumérés à la case 5 sont destinés (2)		
<input type="checkbox"/> à l'usage officiel: <input checked="" type="checkbox"/> à l'usage privé:		
<input type="checkbox"/> d'une mission diplomatique étrangère <input type="checkbox"/> d'un membre d'une mission diplomatique étrangère		
<input type="checkbox"/> d'une représentation consulaire étrangère <input type="checkbox"/> d'un membre d'une représentation consulaire étrangère		
<input type="checkbox"/> d'un organisme européen auquel s'applique le protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne <input checked="" type="checkbox"/> d'un membre du personnel d'un organisme international		
<input type="checkbox"/> d'un organisme international <input type="checkbox"/> des forces armées d'un État partie au traité de l'Atlantique Nord (forces OTAN)		
<input type="checkbox"/> des forces armées du Royaume-Uni stationnées sur l'île de Chypre		
Secr.Gén. du Conseil de l'Union européenne		
(nom de l'organisme) (voir case 4)		
b) que les biens et/ou les services décrits à la case 5 sont conformes aux conditions et aux restrictions applicables en matière d'exonération dans l'État membre mentionné à la case 1; et		
c) que les informations figurant ci-dessus sont exactes et sincères.		
L'organisme ou le particulier exonérable s'engage, par la présente déclaration, à verser à l'État membre à partir duquel les biens ont été expédiés ou à partir duquel les biens ont été livrés et/ou les services ont été prestés la TVA et/ou les droits d'accise qui seraient exigibles si les biens et/ou les services n'étaient pas conformes aux conditions d'exonération et/ou s'ils n'étaient pas utilisés de la façon prévue.		
Eric EXEMPLE		Nom et qualité du signataire
Bruxelles, 06.03.2012		
Lieu, date		Signature
4. CACHET DE L'ORGANISME (en cas d'exonération pour usage privé)		
Nom et qualité du signataire		
Lieu, date	Cachet	Signature

Numéro de série (facultatif):		
1. ORGANISME/PARTICULIER EXONÉRABLE		
Nom	Eric EXEMPLE	
Adresse (rue, no)	Rue de l'Optimisme 23	
Code postal, localité	1030 SCHAERBEEK	
État membre (d'accueil)	Belgium	No CIS: L/02/00000/S1234/T1/00
2. AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR L'APPOSITION DU CACHET (nom, adresse, numéro de téléphone)		
Service Public Fédéral FINANCES		
Administration générale de la FISCALITE	Administration générale des douanes et accises	
Services centraux- T.V.A. - Direction III/2	Services centraux - Service Procédures douanières - Direction 12	
Bd. du Roi Albert II, 33 - boîte 25	Bd. du Roi Albert II, 33 - boîte 37	
+32 257 627 25 - +32 257 627 47	+32 257 631 73 - +32 257 687 89	
vat.diplomat@minfin.fed.be	1030 BRUXELLES	
3. DÉCLARATION DE L'ORGANISME OU DU PARTICULIER EXONÉRABLE		
Par la présente, l'organisme ou le particulier (1) exonérable déclare:		
a) que les biens et/ou les services énumérés à la case 5 sont destinés (2)		
<input type="checkbox"/> à l'usage officiel: <input checked="" type="checkbox"/> à l'usage privé:		
<input type="checkbox"/> d'une mission diplomatique étrangère <input type="checkbox"/> d'un membre d'une mission diplomatique étrangère		
<input type="checkbox"/> d'une représentation consulaire étrangère <input type="checkbox"/> d'un membre d'une représentation consulaire étrangère		
<input type="checkbox"/> d'un organisme européen auquel s'applique le protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne <input checked="" type="checkbox"/> d'un membre du personnel d'un organisme international		
<input type="checkbox"/> d'un organisme international <input type="checkbox"/> des forces armées d'un État partie au traité de l'Atlantique Nord (forces OTAN)		
<input type="checkbox"/> des forces armées du Royaume-Uni stationnées sur l'île de Chypre		
Secr.Gén. du Conseil de l'Union européenne		
(nom de l'organisme) (voir case 4)		
b) que les biens et/ou les services décrits à la case 5 sont conformes aux conditions et aux restrictions applicables en matière d'exonération dans l'État membre mentionné à la case 1; et		
c) que les informations figurant ci-dessus sont exactes et sincères.		
L'organisme ou le particulier exonérable s'engage, par la présente déclaration, à verser à l'État membre à partir duquel les biens ont été expédiés ou à partir duquel les biens ont été livrés et/ou les services ont été prestés la TVA et/ou les droits d'accise qui seraient exigibles si les biens et/ou les services n'étaient pas conformes aux conditions d'exonération et/ou s'ils n'étaient pas utilisés de la façon prévue.		
Eric EXEMPLE		
Nom et qualité du signataire		
Bruxelles, 06.03.2012		
Lieu, date		Signature
4. CACHET DE L'ORGANISME (en cas d'exonération pour usage privé)		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding: 10px;"> <div style="width: 30%; text-align: center;">Lieu, date</div> <div style="width: 30%; text-align: center;">Cachet</div> <div style="width: 30%; text-align: center;">Nom et qualité du signataire Signature</div> </div>		

Numéro de série (facultatif):		
1. ORGANISME/PARTICULIER EXONÉRABLE		
Nom	Eric EXEMPLE	
Adresse (rue, no)	Rue de l'Optimisme 23	
Code postal, localité	1030 SCHAERBEEK	
État membre (d'accueil)	Belgium	No CIS: L/02/00000/S1234/TI/00
2. AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR L'APPOSITION DU CACHET (nom, adresse, numéro de téléphone)		
Service Public Fédéral FINANCES		
Administration générale de la FISCALITE	Administration générale des douanes et accises	
Services centraux - T.V.A. - Direction III/2	Services centraux - Service Procédures douanières - Direction 12	
Bd. du Roi Albert II, 33 - boîte 25	Bd. du Roi Albert II, 33 - boîte 37	
+32 257 627 25 - +32 257 627 47	+32 257 631 73 - +32 257 687 89	
✉ vat.diplomat@minfin.fed.be	1030 BRUXELLES	
3. DÉCLARATION DE L'ORGANISME OU DU PARTICULIER EXONÉRABLE		
Par la présente, l'organisme ou le particulier (1) exonérable déclare:		
a) que les biens et/ou les services énumérés à la case 5 sont destinés (2)		
<input type="checkbox"/> à l'usage officiel: <input checked="" type="checkbox"/> à l'usage privé:		
<input type="checkbox"/> d'une mission diplomatique étrangère <input type="checkbox"/> d'un membre d'une mission diplomatique étrangère		
<input type="checkbox"/> d'une représentation consulaire étrangère <input type="checkbox"/> d'un membre d'une représentation consulaire étrangère		
<input type="checkbox"/> d'un organisme européen auquel s'applique le protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne <input checked="" type="checkbox"/> d'un membre du personnel d'un organisme international		
<input type="checkbox"/> d'un organisme international <input type="checkbox"/> des forces armées d'un État partie au traité de l'Atlantique Nord (forces OTAN)		
<input type="checkbox"/> des forces armées du Royaume-Uni stationnées sur l'île de Chypre		
Secr.Gén. du Conseil de l'Union européenne		
(nom de l'organisme) (voir case 4)		
b) que les biens et/ou les services décrits à la case 5 sont conformes aux conditions et aux restrictions applicables en matière d'exonération dans l'État membre mentionné à la case 1; et		
c) que les informations figurant ci-dessus sont exactes et sincères.		
L'organisme ou le particulier exonérable s'engage, par la présente déclaration, à verser à l'État membre à partir duquel les biens ont été expédiés ou à partir duquel les biens ont été livrés et/ou les services ont été prestés la TVA et/ou les droits d'accise qui seraient exigibles si les biens et/ou les services n'étaient pas conformes aux conditions d'exonération et/ou s'ils n'étaient pas utilisés de la façon prévue.		
Eric EXEMPLE		
Nom et qualité du signataire		
 Signature		
Bruxelles, 06.03.2012		
Lieu, date		
4. CACHET DE L'ORGANISME (en cas d'exonération pour usage privé)		
Nom et qualité du signataire		
Lieu, date	Cachet	Signature

COMMUNAUTE

Numéro de série t

1. ORGANISME/F

Nom
Adresse (rue, n
Code postal, lo
État membre (d

2. AUTORITE CO

**Administration
des entreprises
Services centr
Direction III/2
Bd. du Roi Albu
☎ +32 257 627**

3. DECLARATION

Par la présente,
a) que les bien
 à l'usage off
 d'une mis
 d'une repr
 d'un organ
 des forces
au Traité cb) que les bien
d'exonératic) que les infor
présente déc
services ont
formes aux c

E

4. CACHET DE L'C

Br

Supprimé:

5. DESCRIPTION DES BIENS ET/OU DES SERVICES POUR LESQUELS L'EXONÉRATION DE LA TVA ET/OU DES DROITS D'ACCISE EST DEMANDÉE

A. Informations relatives à l'assujetti/l'entrepositaire agréé

1) Nom et adresse **Mediamarket - Rue Neuve - 1000 Bruxelles**2) État membre: **BELGIQUE**3) Numéro d'identification TVA/numéro des droits d'accise ou numéro d'enregistrement fiscal **BE 123 456 789**

B. Informations relatives aux biens et/ou aux services

N°.	Description détaillée des biens et/ou des services (3) (ou renvoi au bon de commande annexé)	Quantité ou nombre	Valeur hors TVA et droits d'accise		Devise
			Valeur unitaire	Valeur totale	
	lecteur DVD	1	123,00	123,00	EUR
Total					

6. CERTIFICAT DES AUTORITÉS COMPÉTENTES DE L'ÉTAT MEMBRE D'ACCUEIL

L'expédition/La livraison de biens et/ou prestation de services décrite à la case 5 respecte:

 dans sa totalité à concurrence d'une quantité de (nombre) (4)
 les conditions d'exonération de la TVA et/ou des droits d'accise.

Nom et qualité du signataire

Lieu, date

Cachet

Signature

7. DISPENSE DU CACHET PRÉVU À LA CASE 6 (uniquement en cas d'exonération pour usage officiel)

Par lettre n°:

Du:

L'organisme exonérable désigné:

Est dispensé par

L'autorité compétente de l'État membre d'accueil:

De l'obligation d'obtenir le cachet prévu à la case 6

Nom et qualité du signataire

Lieu, date

Cachet

Signature

(*) Biffer selon le cas.

(1) Biffer selon le cas.

(2) Cocher la case correspondante.

(3) Annuler l'espace non utilisé. Obligatoire également si des bons de commande figurent à l'annexe.

(4) Biffer les biens et/ou les services non exonérables à la case 5, ou sur le bon de commande annexé.

Français

5. DESCRIPTION D'ACCISE EST

A. Information

1. Nom et adr
2. Etat membr
3. Numéro d'it

B. Information

N°	Descr (
	lect

6. CERTIFICAT D

L'expédition/livr ou des droits d'

-
- dans sa tot
-
-
- à concurrer

7. DISPENSE DU

Par lettre n°

..... (no

..... (nom de l'au

1. Biffer la mention
2. Cocher la case c
3. Annuler l'espace
4. Biffer les biens e

Supprimé:

DG A 1 - Bureau "PRIVILÈGES"

Application du chapitre V (art. 11-15) du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne	<u>Chef du bureau:</u> Christine VAN VIJLE 8054 JL 03 70 FL 20 Fax 8983		

	- Attestations (de résidence, composition de famille, remise diplomatique à l'achat d'une voiture, etc...)		
	- Copies conformes		
	- Légalisation de signature		
	Vera BRASSEUR	9490	JL 03 70 FL 12
	Martine DE TROCH	6667	JL 03 70 FL 30
	Katja BLÜGGEL	7662	JL 03 70 FL 16
	Lucie RAŠKOVÁ	9289	JL 03 70 FL 27
	Tarja IKONEN	9276	JL 03 70 FL 31

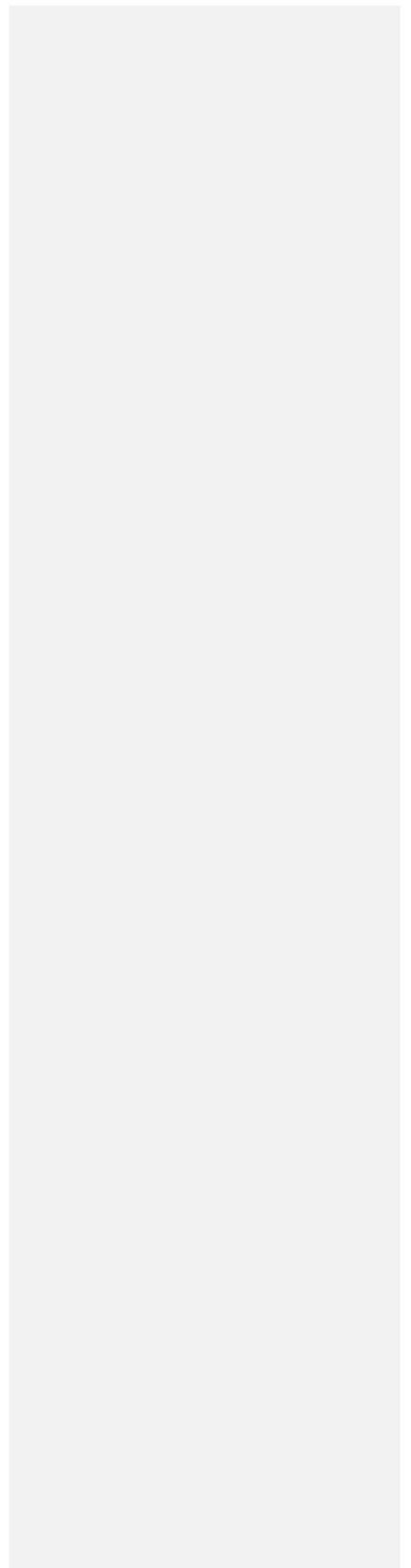
- Achats avec exonération de la TVA			
- Cartes d'identité spéciales (nouvelles cartes)			
- Traitement de problèmes relatifs à votre enregistrement en Belgique			
- Certificats de bonne vie et mœurs / Extrait de casier judiciaire (pour les détenteurs d'une carte d'identité spéciale)			
- Prise en charge d'un(e) invité(e) - membre de famille !! - ressortissant(e) d'un pays tiers (pour les détenteurs d'une carte d'identité spéciale)			
- Laissez-passer communautaire (seulement à partir de AD12)			
- Exonération précompte mobilier - HIS 276			
<u>Si votre nom</u> <u>commence par</u> <u>vous vous adressez à :</u>			
A - F	Vera BRASSEUR	9490 JL 03 70 FL 12	
G - L	Katja BLÜGGEL	7662 JL 03 70 FL 16	
M - R	Lucie RAŠKOVÁ	9289 JL 03 70 FL 27	
S - Z	Tarja IKONEN	9276 JL 03 70 FL 31	

- Formalités douanières en cas de déménagement hors UE (136 F)			
- Annulation de cartes d'identité spéciales			
	Martine DE TROCH	6667 JL 03 70 FL 30	

- Immatriculation de véhicules			
	Lucie RASKOVA	9289 JL 03 70 FL 27	

Administrator 21/12/y 15:41

Supprimé:)





Bureau de Liaison Bruxelles-Europe a.s.b.l.
Verbindingsbureau Brussel-Europa v.z.w.
Brussels-Europe Liaison Office
Verbindungsbüro Brüssel-Europa

Avenue d'Auderghem 63 ● 1040 Bruxelles ● Tél. 02/280 00 80 ● Fax 02/280 03 86
 E-Mail blbe@blbe.irisnet.be

Oudergemlaan 63 ● 1040 Brussel ● Tél. 02/280 00 80 ● Fax 02/280 03 86
 E-Mail vbbe@vbbe.irisnet.be

Site: www.blbe.irisnet.be

Bienvenue à Bruxelles!

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale vous souhaite la bienvenue et met son Bureau de Liaison Bruxelles-Europe à votre disposition afin de vous aider à vivre votre séjour sans problèmes.

Le Bureau de Liaison Bruxelles-Europe a été créé en 1991 dans un double but: aider le personnel européen à s'établir à Bruxelles et sensibiliser la population bruxelloise à la présence des institutions européennes.

Vous trouverez au verso quelques exemples de domaines dans lesquels nous pouvons vous assister.

Vous trouverez un accueil permanent du Bureau de Liaison Bruxelles-Europe au rez-de-chaussée (entrée rue Wiertz)

Mais vous pouvez également prendre rendez-vous avec notre équipe au siège, 63 avenue d'Auderghem à 1040 Bruxelles. Tél: 280 00 80.

A votre service!

Le Bureau de Liaison Bruxelles-Europe

Welcome to Brussels!

The Government of the Brussels Capital Region wishes you a warm welcome and places the Brussels-Europe Liaison Office at your disposal to ensure your stay here as problem-free as possible.

The Brussels Liaison Office was set up in 1991 with a double objective: to assist European and international personnel settling in Brussels and to make the Brussels community aware of the presence of European and international institutions.

Overleaf, there are a few examples of areas in which we can assist you.

You will always be given a warm welcome by the Brussels-Europe Liaison Office at the helpdesk on the ground floor (entrance rue Wiertz).

You can also make an appointment with our team at the office in 63 avenue d'Auderghem, 1040 Brussels. Tel.: 280 00 80.

At your service!

The Brussels-Europe Liaison Office

Welkom in Brussel!

De Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heet u welkom en stelt het Verbindingsbureau Brussel-Europa te uwer beschikking om uw verblijf te Brussel zo probleemloos mogelijk te laten verlopen.

Het Verbindingsbureau Brussel-Europa werd opgericht in 1991 en heeft een tweevoudige opdracht: het Europees personeel dat zich te Brussel komt vestigen bij te staan en de Brusselse bevolking voor de aanwezigheid van de Europese instellingen te sensibiliseren.

Op de keerzijde vindt u enkele voorbeelden waarin wij u wellicht kunnen behulpzaam zijn.

Het permanent onthaal van het Verbindingsbureau Brussel-Europa bevindt zich op het gelijkvloers (ingang Wiertzstraat).

Maar u kan ook steeds een afspraak maken met ons team in de zetel, Oudergemlaan 63 te 1040 Brussel. Tel: 280 00 80.

Tot uw dienst!

Het Verbindingsbureau Brussel-Europa

Herzlich willkommen in Brüssel!

Die Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt heißt Sie herzlich willkommen und stellt Ihnen das Verbindungsbüro Brüssel-Europa zur Verfügung, damit Ihr Aufenthalt reibungslos verläuft.

Das Verbindungsbüro Brüssel-Europa wurde im Jahre 1991 mit zwei Zielen gegründet: dem europäischen und internationalen Personal behilflich sein sich in Brüssel einzuleben und die Brüsseler Bevölkerung für die Anwesenheit der europäischen und internationalen Institutionen sensibilisieren.

Auf der Rückseite finden Sie einige Beispiele der Bereiche, in denen wir Ihnen behilflich sein können.

Sie finden im Erdgeschoß (Eingang Wiertzstraße) die dauerhafte Empfangsstelle des Verbindungsbüros Brüssel-Europa.

Sie können aber ebenfalls einen Termin mit unserem Team im Sitz 63, Avenue d'Auderghem in 1040 Brüssel vereinbaren. Tel.: 280 00 80.

Zu Ihren Diensten!

Das Verbindungsbüro Brüssel-Europa

ATTENTION : site internet : WWW.BLBE.BE

User 24/6/y 11:10

Supprimé:

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale met le Bureau de Liaison à votre disposition pour vous aider à résoudre vos problèmes de:

- CONTRATS DE LOCATION
- PERMIS DE SEJOUR
- CARTE PROFESSIONNELLE
- RACCORDEMENTS AU GAZ, À L'EAU ET À L'ÉLECTRICITÉ
- REDEVANCES RADIO ET TÉLÉ
- TAXES (RÉGIONALES ET POUR SECONDE RÉSIDENCE)
- INSCRIPTIONS À LA COMMUNE
- ENREGISTREMENT D'UN VÉHICULE
- FORMALITÉS DE DOUANE POUR UNE VOITURE
-

The Government of the Brussels-Capital Region places its *Liaison Office* at your disposal to help you solve your problems related to:

- LEASE CONTRACTS
- STAY PERMIT
- PROFESSIONAL CARD
- GAS-, WATER- AND ELECTRICITY COMPANY CONTACTS
- RADIO AND TV TAXES
- REGIONAL AND SECOND RESIDENCE TAXES
- REGISTRATION AT THE COMMUNE
- REGISTRATION OF A VEHICLE
- IMPORT OF A VEHICLE
-

Die Brüssel-Hauptstadt-Regierung stellt das *Verbindingsbüro* zur Verfügung um ihre Probleme zu lösen in betreff:

- MIETVERTRAG
- AUFENTHALTSGENEHMIGUNG
- BERUFSKARTE
- BEZIEHUNGEN MIT GAS-, WASSER- & ELEKTRIZITÄTS-GESELLSCHAFTEN
- RADIO-UND FERNSEHENSTEUER
- REGIONALE UND ZWEITER WOHNSTZSTEUER
- REGISTRIERUNG IN DER GEMEINDE
- WAGENREGISTRIERUNG
- WAGENEINFUHRBEWILLIGUNG
-

De Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest stelt het *Verbindingsbureau* te uwer beschikking voor problemen in verband met:

- HUURCONTRACTEN
- VERBLIJFSVERGUNNING
- BEROEPSKAART
- GAS-, WATER- EN ELEKTRICITEITSAANSLUITINGEN
- KJK- EN LUISTERGELD
- BELASTINGEN (GEWESTELIJKE EN VOOR 2^{DE} RESIDENTIE)
- INSCHRIJVINGEN IN DE GEMEENTE
- INSCHRIJVING VAN EEN VOERTUIG
- INKLARING VAN EEN VOERTUIG
-

Site: blbe.irisnet.be
e-mail: blbe@blbe.irisnet.be