

# L'agrégation comme organisation interprofessionnelle

Version janvier 2021



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50


1210 Bruxelles

N° d'entreprise : 0314.595.348

  0800 120 33 (numéro gratuit)

  [facebook.com/SPFEco](https://facebook.com/SPFEco)

  [@SPFEconomie](https://twitter.com/SPFEconomie)

  [linkedin.com/company/fod-economie](https://linkedin.com/company/fod-economie) (page bilingue)

  [instagram.com/spfec0](https://instagram.com/spfec0)

  [youtube.com/user/SPFEconomie](https://youtube.com/user/SPFEconomie)

  <https://economie.fgov.be>

Éditrice responsable :

Séverine Waterbley

Présidente du Comité de direction

Rue du Progrès 50

1210 Bruxelles

Version internet

## Table des matières

Introduction .....	4
1. Avantages de l'agréation en tant qu'organisation interprofessionnelle.....	4
2. Critères d'agréation .....	4
3. Introduire une demande d'agréation.....	5
4. Pièces justificatives.....	6
4.1. Liste des membres .....	7
4.1.1. Liste des membres avec membres directs et liste des membres avec membres indirects.....	7
4.1.2. Données devant figurer sur les listes de membres.....	7
4.1.3. But des listes de membres.....	7
4.1.4. Introduire les listes des membres.....	8
4.2. Publications .....	8
5. Pièces justificatives supplémentaires.....	9
5.1. Paiement des cotisations.....	9
5.1.1. Contrôle du paiement des cotisations.....	9
5.1.2. Généralités sur la comptabilité des organisations .....	11
5.2. Virements.....	12
5.3. Paiements par Bancontact, Visa ou par des systèmes de paiement équivalents .....	12
5.4. Paiements en espèces .....	12
6. Collaboration entre une organisation interprofessionnelle et une organisation professionnelle .....	13
6.1.1. Relation de collaboration .....	13
6.1.2. Informations destinées aux membres .....	13
6.1.3. Contributions financières ou autres .....	13
6.1.4. Représentation au sein des organes.....	14
6.1.5. Télécharger une liste de membres indirects .....	14
7. Procédure et calendrier .....	14
8. Législation.....	14
9. Contact.....	14

## Introduction

Dans cette brochure, nous vous expliquons l'importance de l'agréation pour une organisation professionnelle et la procédure à suivre en vue de l'obtention de celle-ci. Vous trouvez ci-dessous les réponses à une série de questions concrètes concernant cette agréation et la procédure qui s'y rapporte.

La relation avec une ou plusieurs organisations professionnelles est importante si cette organisation professionnelle souhaite que (un certain nombre de) ses membres soient comptabilisés dans le cadre de l'organisation interprofessionnelle. Des conditions spécifiques sont d'application en la matière. Si ces conditions sont remplies, l'organisation interprofessionnelle peut, dans le cadre de son agréation, comptabiliser les membres concernés de l'organisation affiliée. Toutefois, cela implique un certain nombre d'obligations supplémentaires, tant pour l'organisation professionnelle affiliée que pour l'organisation interprofessionnelle.

Ne confondez pas la reconnaissance en tant qu'organisation interprofessionnelle avec la reconnaissance en tant qu'union professionnelle. Les deux procédures ont un objectif diff rent. Une organisation reconnue en tant qu'union professionnelle n'est pas automatiquement représentée au sein du Conseil Supérieur des Indépendants et des PME (CSIPME). Si une union professionnelle (ou une asbl agr e e en tant qu'union professionnelle depuis le 1<sup>er</sup> mai 2019) souhaite également obtenir une agréation par le CSIPME, elle devra suivre la procédure exposée dans cette brochure.

## 1. Avantages de l'agréation en tant qu'organisation interprofessionnelle

L'agréation comme organisation interprofessionnelle offre divers avantages.

1. La représentativité : tant vis-à-vis de ses propres membres et membres potentiels que vis-à-vis des interlocuteurs privés et publics, l'agréation en tant qu'organisation interprofessionnelle est une preuve de la représentativité et du fonctionnement effectif de l'organisation.
2. La participation aux travaux du Conseil Supérieur des Indépendants et des PME (CSIPME) : le CSIPME est l'organe consultatif et de concertation officiel des pouvoirs publics fédéraux. Les organisations professionnelles y sont représentées. Le CSIPME compte environ 180 organisations professionnelles ainsi qu'un certain nombre d'organisations interprofessionnelles représentant plusieurs professions ou secteurs professionnels. Ces organisations représentent aussi bien les professions du commerce, de l'industrie et de l'artisanat que les professions libérales et intellectuelles.
3. La représentation : par leur représentativité, les organisations interprofessionnelles sont en mesure de défendre les intérêts de l'ensemble des indépendants et des PME, sans distinction sectorielle. Elles sont représentées au sein du CSIPME. Lorsque les pouvoirs publics souhaitent entrer directement en contact avec une organisation professionnelle, ils s'adresseront prioritairement aux organisations affiliées au CSIPME, vu que leur représentativité est garantie. L'agréation peut aussi être une condition pour pouvoir siéger en tant qu'organisation au sein de certaines commissions ou conseils.
4. La protection des titres : les titres liés aux mandats et fonctions au sein du CSIPME sont protégés. Une sanction pénale est prévue contre toute personne qui use sans droit d'un de ces titres.

## 2. Critères d'agréation

Les critères d'agréation en tant qu'organisation interprofessionnelle sont fixés par la loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des PME et l'arrêté d'exécution du 12 novembre 2015.

Pour être agr e e, une organisation interprofessionnelle doit :

1. avoir exclusivement pour objectif la représentation, l'étude, la protection et le développement des intérêts professionnels, économiques, sociaux et moraux des indépendants, des PME et

des artisans sans distinction de profession sauf, le cas échéant, en ce qui concerne une distinction entre, d'une part, les professions libérales et intellectuelles et, d'autre part, les autres professions ;

2. disposer d'un effectif de membres qui soit principalement composé d'indépendants et de PME des professions représentées par l'organisation interprofessionnelle ;
3. jouir de la personnalité juridique ;
4. être une organisation librement constituée et indépendante des autorités publiques ;
5. répondre aux conditions complémentaires suivantes :
  - a) représenter au moins 5.000 indépendants et PME ou, si l'organisation représente uniquement les professions libérales et intellectuelles, au moins 1.000 indépendants et PME de ces professions ;
  - b) être effectivement active et avoir des membres dans au moins cinq zones. On entend par « zone » une des dix provinces ou la Région de Bruxelles-Capitale ;
  - c) être suffisamment représentative du secteur. Cela suppose :
    - que les membres de l'organisation professionnelle directement affiliés s'acquittent d'une cotisation de minimum 75 euros par an. Cette cotisation ne peut pas être perçue par un organisme chargé d'une mission légale dans le cadre du statut social des indépendants et elle ne peut pas être confondue avec un autre montant dont le membre serait redevable en raison d'autres prestations ;
    - qu'elle dispose elle-même ou par l'intermédiaire d'une autre organisation d'une structure administrative apte à remplir toutes les missions ;
    - qu'elle poursuit activement, depuis au moins un an à la date de l'introduction de la demande d'agrément, cet objectif ou qu'elle est issue de la fusion d'organisations interprofessionnelles dont une au moins répond à cette condition ;
    - qu'elle dispose de la personnalité juridique depuis au moins un an à la date de l'introduction de la demande d'agrément ou qu'elle est issue de la fusion d'organisations interprofessionnelles dont une au moins répond à cette condition ;
    - qu'elle diffuse à ses membres, depuis un an au moins, elle-même ou par un intermédiaire mandaté à cet effet, une publication périodique comportant au moins 20 numéros par an et dont chaque numéro traite de plusieurs sujets ou qu'elle est issue de la fusion d'organisations interprofessionnelles dont une au moins répond à cette condition. Le ministre peut réduire cette périodicité en faveur d'organisations interprofessionnelles représentant uniquement les professions libérales et intellectuelles qui en feraient la demande.

### 3. Introduire une demande d'agrément

Le Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie (SPF Economie) met à disposition un système de demande en ligne sur son site web.

Le président ou les administrateurs de l'organisation<sup>1</sup> peuvent définir qui sera habilité à préparer et à introduire la demande dans le système en ligne.

Ils peuvent également déléguer ces compétences à une tierce personne. La gestion de ces rôles, et donc des compétences dans le cadre de la demande, est réglée sur la base du numéro de registre national. L'accès à l'application s'effectue :

- soit à l'aide de la carte d'identité électronique (eID) ou via « itsme » ;
- soit via un système de login et de mot de passe (à établir et à gérer par l'organisation interprofessionnelle).

<sup>1</sup> Il s'agit de personnes physiques étant inscrites à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) en tant que président, administrateur, administrateur délégué, directeur... L'inscription s'effectue via le greffe du tribunal de l'entreprise où les organisations interprofessionnelles ont déposé leurs statuts ou les modifications de ceux-ci. L'organisation interprofessionnelle doit donc veiller à ce que ces données enregistrées à la BCE soient correctes. Vous pouvez vérifier ces données le module [Public Search](#) de la BCE ou via [My Enterprise](#).

Bien que le SPF Economie privilégie les demandes en ligne, il est toujours possible d'introduire une demande par courrier ou par e-mail. À cet effet, le SPF Economie propose, sur son site web ([www.economie.fgov.be](http://www.economie.fgov.be)), un formulaire standard. Une organisation bilingue peut choisir de compléter le formulaire en français ou en néerlandais.

Vous pouvez ainsi introduire votre demande :

- soit en envoyant le dossier par recommandé au Service Professions intellectuelles et Législation du SPF Economie, Boulevard du Roi Albert II 16 (4<sup>e</sup> étage) à 1000 Bruxelles ;
- soit en déposant le dossier, contre accusé de réception, au Service Professions intellectuelles et Législation du SPF Economie ;
- soit en envoyant une version scannée du dossier par e-mail à : [kmopme-org@economie.fgov.be](mailto:kmopme-org@economie.fgov.be).

L'organisation qui introduit sa demande par courrier ou par e-mail doit toutefois transmettre la liste de ses membres par voie électronique (voir point 4.1.4). Ce n'est que cette manière que les contrôles nécessaires peuvent être effectués numériquement.

L'organisation interprofessionnelle doit joindre à sa demande toutes les pièces justificatives nécessaires (voir point 4).

### Quand introduire la demande ?

L'organisation doit introduire sa demande et la liste de ses membres au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année du renouvellement.

Les demandes et les listes de membres fournies après le 1<sup>er</sup> mars ne seront pas prises en compte.

L'organisation interprofessionnelle souhaitant que les membres d'une organisation affiliée soient comptabilisés, veille à ce que cette organisation transmette les listes reprenant ces membres pour le 1<sup>er</sup> mars au plus tard. L'organisation interprofessionnelle peut éventuellement elle-même soumettre ces listes si l'organisation professionnelle affiliée lui en donne l'autorisation.

## 4. Pièces justificatives

L'organisation interprofessionnelle doit, lors de l'introduction de sa demande, fournir les pièces justificatives suivantes :

1. ses statuts et les modifications y afférentes ;
2. un aperçu de la structure administrative en complément de l'organigramme, du nombre de collaborateurs ainsi qu'un aperçu du siège et des succursales ;
3. une liste électronique des membres ;
4. les publications périodiques de l'année précédente ;
5. un aperçu des tarifs de cotisations de membres ;
6. un aperçu des activités de l'organisation<sup>2</sup> au cours de l'une des deux années précédant la date d'introduction de la demande d'agrément ;
7. une liste des organisations professionnelles affiliées.

Le Service Professions intellectuelles et Législation du SPF Economie vérifie si ces pièces justificatives requises<sup>3</sup> sont suffisantes en vue de l'octroi de l'agrément.

Si les pièces justificatives présentées sont insuffisantes, le service peut demander, concernant différents aspects de la demande, des pièces justificatives complémentaires<sup>4</sup> (voir point 5).

<sup>2</sup> Cet aperçu doit comprendre une description succincte de chacune des activités organisées (groupe cible, nombre de participants, déroulement de l'activité...).

<sup>3</sup> Article 4, § 1 de l'arrêté royal du 12 novembre 2015 portant exécution de la loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des P.M.E.

<sup>4</sup> Article 4, § 2 de l'arrêté royal du 12 novembre 2015 portant exécution de la loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des P.M.E.

## 4.1. Liste des membres

La liste électronique des membres est l'une des pièces justificatives les plus importantes.

Le SPF Economie en détermine le format et le contenu.

### 4.1.1. Liste des membres avec membres directs et liste des membres avec membres indirects

La liste complète des membres de l'organisation interprofessionnelle comprend :

1. les membres directement affiliés à l'organisation interprofessionnelle demandant l'agrégation, ou, en d'autres termes, les membres qui versent leur cotisation directement à cette organisation<sup>5</sup> ;
2. les membres indirectement affiliés à l'organisation interprofessionnelle qui demande l'agrégation, ou, en d'autres termes, les membres qui versent leur cotisation à une organisation professionnelle affiliée à l'organisation interprofessionnelle demandant l'agrégation<sup>6</sup>. Les membres indirects d'une organisation professionnelle affiliée sont également pris en compte dans ce contexte. Il s'agit notamment des membres d'une organisation professionnelle nationale qui sont affiliés à une organisation professionnelle régionale ou provinciale, affiliée à l'organisation professionnelle nationale, qui, à son tour, décide de s'affilier à une organisation interprofessionnelle.

Si l'organisation interprofessionnelle souhaite comptabiliser des membres d'organisations professionnelles affiliées, des conditions spécifiques sont d'application. Vous trouverez davantage d'explications au point 6.

### 4.1.2. Données devant figurer sur les listes de membres

La liste mentionne pour chaque membre :

- son nom (ou la raison sociale s'il s'agit d'une personne morale) ;
- son prénom s'il s'agit d'une personne physique ;
- son adresse s'il s'agit d'un particulier ;
- son numéro d'entreprise, si l'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises est obligatoire et s'il est un indépendant ou une PME.

Une organisation professionnelle affiliée qui télécharge sa liste de membres, pour le compte de l'organisation interprofessionnelle à laquelle elle est affiliée, doit introduire le numéro d'entreprise de cette organisation interprofessionnelle lorsqu'elle lance le téléchargement.

Si l'organisation professionnelle affiliée souhaite mettre tous ses membres à disposition d'une organisation interprofessionnelle, elle ne devra plus adapter la liste des membres qu'elle télécharge elle-même. Une fois qu'elle a téléchargé sa propre liste, elle pourra également télécharger la même liste pour le compte de l'organisation interprofessionnelle. Il lui suffira d'introduire le numéro d'entreprise de l'organisation interprofessionnelle et de confirmer le téléchargement.

Si l'organisation souhaite répartir ses membres sur plusieurs organisations interprofessionnelles, elle doit établir des listes de membres distinctes pour chacune de ces organisations interprofessionnelles et les télécharger séparément.

### 4.1.3. But des listes de membres

L'organisation doit utiliser le format du SPF Economie. Ainsi, le SPF peut :

---

<sup>5</sup> L'organisation interprofessionnelle télécharge elle-même cette liste des membres directs via l'application sur le site web du SPF Economie.

<sup>6</sup> L'organisation professionnelle affiliée télécharge elle-même cette liste des membres indirects via l'application vers le site web du SPF Economie. Toutefois, elle peut également transmettre cette liste à l'organisation interprofessionnelle à laquelle elle est affiliée afin que cette dernière puisse elle-même télécharger la liste des membres indirects au nom de l'organisation professionnelle affiliée.

1. effectuer les contrôles nécessaires ;
2. veiller à ce que les organisations agréées soient les plus représentatives des indépendants et des PME ;
3. éviter une double comptabilisation du nombre de membres.

#### 4.1.4. Introduire les listes des membres

Le SPF Economie met à disposition un système qui permet à l'organisation interprofessionnelle d'introduire, par voie électronique, lors de sa demande, sa ou ses listes de membres (voir point 3). L'introduction de la liste des membres peut uniquement s'effectuer en ligne. D'autres possibilités (par e-mail, par courrier...) ne sont pas prévues.

La liste des membres doit être reprise dans un fichier Excel (ou, éventuellement un fichier csv). Le site web du SPF Economie indique comment procéder au téléchargement de la liste des membres.

Une organisation professionnelle affiliée à une organisation interprofessionnelle peut mettre (une partie de ses) membres à la disposition de l'organisation interprofessionnelle, en tant que membres indirects, afin de défendre les intérêts des membres de l'organisation professionnelle et de mieux les représenter au sein du CSIPME.

L'organisation professionnelle affiliée doit introduire elle-même la liste de ces membres via le site web du SPF Economie ou peut fournir cette liste à un collaborateur de l'organisation interprofessionnelle à laquelle elle a donné autorisation via l'application sur le site web. Ce collaborateur de l'organisation interprofessionnelle peut alors télécharger la liste des membres fournie par l'organisation professionnelle affiliée (voir point 4.1.2). Comme l'organisation professionnelle doit, lors du téléchargement de la liste, indiquer pour quelle organisation interprofessionnelle elle souhaite que ses membres soient pris en compte, l'organisation interprofessionnelle dispose à tout moment d'un aperçu des organisations professionnelles ayant déjà introduit une liste de membres lui étant destinés. L'organisation interprofessionnelle ne peut avoir accès aux listes de membres soumises par une organisation professionnelle affiliée.

Toutefois, ce système de membres indirects est soumis à un certain nombre de conditions. En effet, il convient d'apporter la preuve d'une collaboration entre l'organisation professionnelle et l'organisation interprofessionnelle. Ces conditions sont expliquées en détail au point 6.

## 4.2. Publications

L'organisation interprofessionnelle doit régulièrement informer ses membres via des publications. Au moment de la demande d'agrément, elle doit les avoir informés depuis au moins un an.

Les organisations interprofessionnelles doivent produire 20 publications par an, couvrant chacune plusieurs thèmes. Le ministre peut réduire cette périodicité en faveur d'organisations interprofessionnelles représentant uniquement les professions libérales et intellectuelles qui en feraient la demande.

La publication doit clairement informer le membre sur les aspects importants qui concernent les travailleurs indépendants et les PME. Il s'agit notamment :

- d'informations sur le fonctionnement de l'organisation (annonce de l'assemblée générale et de son ordre du jour, rapport de l'assemblée générale, changements dans la structure de l'organisation comme les désignations, les licenciements, etc.) ;
- de la collaboration avec les organisations professionnelles ;
- d'événements organisés par l'organisation elle-même ou par ses membres ;
- d'explications au sujet des modifications apportées à la législation relative aux indépendants et aux PME ;
- d'informations sur les nouvelles techniques, produits, applications, services, etc. susceptibles d'intéresser les indépendants et les PME. L'article ne peut pas être une copie d'un article que le fournisseur aurait lui-même rédigé (publicité commerciale). L'article repris dans la publication doit donner une évaluation critique de la technique, du produit, de l'application, du service proposé, etc. et indiquer clairement ses avantages, ses inconvénients et sa valeur ajoutée.



La publication doit porter sur plusieurs sujets. Une publication n'ayant qu'un seul sujet ou ne contenant que des informations sur le fonctionnement de l'organisation ne suffit pas. De même, l'annonce d'un événement, sans explication supplémentaire quant à la valeur ajoutée de celui-ci, est insuffisante. Sur la base du contenu de l'article, le membre doit pouvoir se faire une idée complète de la valeur ajoutée que l'événement, le produit, l'application, le service, etc. représente pour lui, dans l'exercice de son activité.

Il peut s'agir de publications imprimées ou électroniques.

Il ne suffit toutefois pas de diffuser les publications uniquement via le site web de l'organisation ou de les reprendre sur un intranet ou une partie du site web avec accès séparé pour les membres.

## 5. Pièces justificatives supplémentaires

Le Service des Professions intellectuelles et Législation du SPF Economie vérifie si toutes les pièces justificatives fournies sont suffisantes en vue de l'octroi de l'agrément (voir point 4). Si les pièces justificatives présentées sont insuffisantes, le service peut demander des preuves supplémentaires<sup>7</sup>. Vous trouverez ci-dessous une explication détaillée du contrôle du paiement des cotisations.

### 5.1. Paiement des cotisations

Afin d'obtenir une agrément en tant qu'organisation interprofessionnelle, chaque membre doit verser une cotisation annuelle d'au moins 75 euros<sup>8</sup> à l'organisation interprofessionnelle. Si une organisation professionnelle affiliée souhaite mettre (une partie de) ses membres à la disposition d'une organisation interprofessionnelle, le membre de l'organisation professionnelle devra verser une cotisation d'au moins 75 euros à son organisation.

Le SPF Economie peut vérifier si les membres directs de l'organisation interprofessionnelle et les membres indirects des organisations professionnelles affiliées ont effectivement payé leur cotisation de 75 euros. Chaque organisation (c'est-à-dire l'organisation interprofessionnelle pour les membres directs et l'organisation professionnelle affiliée pour les membres indirects) doit être en mesure de prouver, au moyen de relevés bancaires ou de pièces comptables, que la cotisation de chaque membre a été effectivement versée au cours de l'exercice concerné.

#### 5.1.1. Contrôle du paiement des cotisations

Si le SPF Economie décide de contrôler le paiement des cotisations, le contrôle s'effectuera sur la base d'un échantillon statistiquement significatif, à pourcentage variable, qui est structuré comme suit.

##### 1<sup>re</sup> étape

Échantillon de la liste complète de membres de l'organisation interprofessionnelle (= tous les membres directs et indirects). La taille de l'échantillon et l'échantillon par rapport à la population varient en fonction du nombre total de membres (directs et indirects) :

<sup>7</sup> Article 4, § 2 de l'arrêté royal du 12 novembre 2015 portant exécution de la loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des P.M.E.

<sup>8</sup> Article 3, § 1, 2, b), ii) de l'arrêté royal 12 novembre 2015 portant exécution de la loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des P.M.E.

Nombre total de membres (directs et indirects)	Taille de l'échantillon	Échantillon par rapport au nombre total de membres
100.000	383	0,4 %
50.000	382	0,8 %
20.000	377	1,9 %
10.000	370	3,7 %
5.000	357	7,1 %
4.000	351	8,8 %
3.000	341	11,4 %
2.000	323	16,2 %
1.000	278	27,8 %
750	255	34,0 %
500	218	43,6 %
300	169	56,3 %
200	132	66,0 %
100	80	80,0 %

Résultat :

- L'absence de preuve de paiement concerne moins de 5 % des membres directs et indirects contrôlés. Le nombre total des membres de l'organisation interprofessionnelle est réduit d'un pourcentage égal au pourcentage pour lequel aucune preuve de paiement n'a été présentée. Le contrôle s'arrête là, à moins que l'organisation interprofessionnelle demande de passer aux étapes suivantes.
- L'absence de preuve de paiement concerne 5 % ou plus des membres directs et indirects contrôlés : 2<sup>e</sup> étape.

### 2<sup>e</sup> étape

Le contrôle des preuves de paiement pour les membres directs et indirects repris dans l'échantillon de la 1<sup>re</sup> étape est réparti par organisation interprofessionnelle et par organisation professionnelle affiliée afin de pouvoir déterminer le taux d'erreur pour chaque organisation séparément et de décider s'il est nécessaire de passer à la 3<sup>e</sup> étape (avec un nouvel échantillon par organisation) ou non.

Résultat :

- L'absence de preuve de paiement concerne moins de 5 % des membres directs ou indirects contrôlés de chaque organisation prise séparément : le nombre de membres de chaque organisation est réduit d'un pourcentage égal au pourcentage pour lequel l'organisation n'a pas fourni de preuve de paiement. Le contrôle s'arrête là, à moins que l'organisation interprofessionnelle demande de passer aux étapes suivantes.
- L'absence de preuve de paiement concerne 5 % ou plus des membres directs ou indirects contrôlés de chaque organisation prise séparément : 3<sup>e</sup> étape.

### 3<sup>e</sup> étape

Le SPF Economie établit un nouvel échantillon pour chaque organisation selon les critères définis à la 1<sup>re</sup> étape.

Résultat :

- L'absence de preuve de paiement concerne moins de 5 % des membres contrôlés : le nombre de membres de chaque organisation est réduit d'un pourcentage égal au pourcentage pour lequel l'organisation n'a pas fourni de preuve de paiement. Le contrôle s'arrête là, à moins que l'organisation interprofessionnelle demande de passer aux étapes suivantes.
- L'absence de preuve de paiement concerne 5 % ou plus des membres contrôlés : 4<sup>e</sup> étape.

### 4<sup>e</sup> étape

L'organisation fournit une preuve de paiement pour l'ensemble de ses membres. Seuls les membres pour lesquels l'organisation fournit une preuve de paiement seront pris en compte dans la liste complète de l'organisation interprofessionnelle.

Des délais stricts sont nécessaires pour pouvoir mener à bien la procédure de contrôle dans les délais légaux prévus à l'arrêté royal du 12 novembre 2015 :

- du 2 mars au 4 mars 2022 inclus : le SPF Economie réalise l'échantillon prévu à la 1<sup>re</sup> étape et transmet la liste des membres directs à contrôler à l'organisation interprofessionnelle et la liste des membres indirects à l'organisation professionnelle affiliée ;
- le SPF Economie transmet l'échantillon à chaque organisation concernée le 7 mars 2022 au plus tard, par voie électronique ;
- du 7 mars au 18 mars 2022 inclus : l'organisation interprofessionnelle et les organisations professionnelles affiliées doivent fournir les pièces justificatives au SPF Economie pour le 18 mars 2022 au plus tard ;
- du 21 mars au 1<sup>er</sup> avril 2022 inclus : le SPF Economie vérifie les preuves de paiement ;
- du 4 avril au 6 avril 2022 inclus : le SPF Economie réalise l'échantillon prévu à la 3<sup>e</sup> étape pour les organisations interprofessionnelles et/ou professionnelles ne satisfaisant pas aux conditions de la 2<sup>e</sup> étape et le transmet à l'organisation interprofessionnelle et/ou professionnelle ;
- du 7 avril au 20 avril 2022 inclus : l'organisation interprofessionnelle et/ou professionnelle collecte les preuves de paiement et les fournit au SPF Economie, pour le 20 avril 2022 au plus tard ;
- du 21 avril au 4 mai 2022 inclus : le SPF Economie vérifie les preuves de paiement ;
- du 5 mai au 6 mai 2022 inclus : le SPF Economie demande à l'organisation interprofessionnelle et/ou professionnelle de fournir une preuve de paiement pour toutes les organisations qui ne satisfont pas aux conditions de la 3<sup>e</sup> étape ;
- du 9 mai au 13 mai 2022 inclus : l'organisation interprofessionnelle et/ou professionnelle fournit toutes les preuves de paiement au SPF Economie, pour le 13 mai 2022 au plus tard ;
- du 16 mai au 27 mai inclus : le SPF Economie vérifie les preuves de paiement ;
- du 30 mai au 15 juin inclus : décision du ministre des Classes moyennes.

Les organisations peuvent également choisir de fournir, à partir de la 1<sup>re</sup> étape, les pièces justificatives pour l'ensemble de leurs membres.

Les organisations peuvent transmettre leurs pièces justificatives au SPF Economie de la manière qui leur convient le mieux. Cela peut, bien entendu, dépendre du nombre de pièces justificatives à fournir. L'application développée par le SPF Economie offrira la possibilité de télécharger les pièces justificatives en ligne.

**L'organisation interprofessionnelle et les organisations professionnelles affiliées doivent fournir les preuves de paiement dans les délais fixés par le SPF Economie. À défaut de quoi, les membres directs ou indirects ne sont pas pris en compte dans le calcul du nombre total des membres de l'organisation interprofessionnelle.**

### 5.1.2. Généralités sur la comptabilité des organisations

Le SPF Economie établit lui-même l'échantillon sur la base des listes de membres soumises. Si, pour des raisons techniques, une organisation rencontre des difficultés à fournir une preuve de paiement, elle peut contacter le SPF Economie afin de trouver une solution pratique. Toutes les organisations sont cependant tenues de fournir les pièces justificatives demandées. Si la recherche de preuves de paiement demande trop de travail pour les membres repris dans l'échantillon, l'organisation peut également proposer de fournir les preuves de paiement de l'ensemble des membres.

De manière générale, toute organisation sous la forme d'une asbl doit respecter les règles énoncées aux articles III.82 à 95 du [Code de droit économique](#) et dans la réglementation applicable aux asbl. Les autres organisations doivent tenir une comptabilité adaptée à leurs activités, permettant de vérifier le paiement de la cotisation de chaque membre.

L'organisation doit décrire tous ses revenus dans la classe 7 - comptes de produits de leur comptabilité.

Le paiement de chaque membre individuel doit être repris séparément dans la comptabilité ou dans un livre de recettes. Un système dans lequel des montants globaux seraient imputés en

partant du principe qu'il conviendrait de diviser ce montant par le montant de la cotisation pour obtenir le nombre de membres n'est pas autorisé.

Si le SPF Economie décide de vérifier que les cotisations ont été effectivement payées, cette vérification se fera, comme indiqué ci-dessus, sur la base d'échantillons. Les pièces justificatives que l'organisation devra alors fournir, dépendent du mode de paiement de la cotisation.

## 5.2. Virements

L'organisation (l'organisation interprofessionnelle pour les membres directs et l'organisation professionnelle affiliée pour les membres indirects) doit fournir l'extrait de compte correspondant à la cotisation versée pour chaque membre repris dans l'échantillon.

Si l'organisation utilise un système dans lequel l'établissement bancaire fournit les extraits de compte sous la forme de fichiers électroniques directement intégrés dans la comptabilité de l'organisation (CODA, Isabel, etc.), les informations reprises dans le système comptable de l'organisation suffisent.

## 5.3. Paiements par Bancontact, Visa ou par des systèmes de paiement équivalents

Pour chaque cotisation versée, provenant de la sélection de l'échantillon, l'organisation doit fournir l'extrait de compte, accompagné des informations du système de gestion de trésorerie ou du système de gestion des membres liées à cet extrait et reprenant les éléments suivants :

- les nom et prénom du membre (et, le cas échéant, son numéro d'entreprise) ;
- l'année pour laquelle la cotisation de membre a été payée ;
- le montant payé ;
- la date de paiement.

Si ces pièces justificatives ne peuvent être fournies, un document tel que décrit au point 5.4 doit être présenté.

Avant le début de la période d'agrégation, l'organisation qui le souhaite peut demander au SPF Economie si les pièces justificatives qu'elle fournira dans le cadre d'un contrôle ultérieur prouve de manière suffisante le lien entre l'extrait de compte et le système de gestion de trésorerie ou le système de gestion des membres. Cela permet à l'organisation de s'assurer que cette preuve sera, par la suite, effectivement acceptée par le SPF Economie. Une organisation interprofessionnelle peut également demander une telle autorisation préalable pour ses organisations affiliées. L'autorisation du SPF Economie n'est valable que si l'organisation fournit exactement les mêmes documents et informations lors du contrôle.

## 5.4. Paiements en espèces

Pour chaque cotisation versée, provenant de la sélection de l'échantillon, l'organisation doit fournir un document reprenant les informations suivantes :

- les nom et prénom du membre (et, le cas échéant, son numéro d'entreprise) ;
- l'année pour laquelle la cotisation de membre a été payée ;
- le montant versé et la date de paiement, accompagné de la mention « ... déclare, en date du jj/mm/aaaa, avoir payé une cotisation de membre de .... euros » ;
- la signature du membre.

Ce document est établi au moment du paiement de la cotisation de membre et reste en possession de l'organisation, en tant que preuve<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Ce document est donc également requis pour les membres ayant payé par Bancontact, Visa ou par des moyens de paiement équivalents, si l'organisation n'est pas en mesure de fournir les informations visées au point 5.3.

Si l'organisation utilise des cartes de membre, une copie de cette carte peut suffire comme preuve, pour autant qu'elle reprenne les informations mentionnées ci-dessus.

## 6. Collaboration entre une organisation interprofessionnelle et une organisation professionnelle

Lorsqu'une organisation professionnelle met (une partie de) ses membres à la disposition d'une organisation interprofessionnelle, cette coopération doit être clairement démontrée (article 3, § 1, 2° de l'arrêté royal du 12 novembre 2015).

### 6.1.1. Relation de collaboration

La coopération doit faire l'objet d'un contrat écrit, daté et signé par les deux organisations. Si, par le passé, la collaboration était basée sur un accord oral, il convient de formaliser cette relation par un contrat écrit, si l'organisation interprofessionnelle souhaite faire valoir les membres d'une organisation professionnelle affiliée. Cette obligation ressort clairement de l'article 4, § 2, 2°, d) de l'arrêté royal du 12 novembre 2015. Le contrat peut être un contrat type, adapté en fonction de la nature, de l'activité, du fonctionnement... de chaque organisation professionnelle affiliée.

### 6.1.2. Informations destinées aux membres

Les membres de l'organisation professionnelle affiliée doivent être informés individuellement des raisons de la collaboration avec l'organisation interprofessionnelle. L'information doit clairement indiquer l'avantage qui découle, pour le membre indirect, de l'affiliation de son organisation professionnelle à l'organisation interprofessionnelle.

Une simple mention sur le site web de l'organisation professionnelle affiliée ou de l'organisation interprofessionnelle ne suffit pas. Les membres indirects doivent être activement informés (par exemple par un article dans le magazine de membres, par un bulletin d'information, par une publication, par e-mail...). La preuve que chaque membre indirect a été dûment informé est requise.

Bien entendu, une organisation interprofessionnelle ne pourra remplir cette obligation d'informer les membres indirects au sujet de la collaboration que pour autant que celle-ci soit suffisamment étroite. L'existence d'une véritable collaboration est une condition clairement énoncée dans la loi et dans l'arrêté d'exécution. Les deux parties doivent prouver l'existence d'une collaboration effective.

### 6.1.3. Contributions financières ou autres

L'organisation professionnelle doit apporter une contribution de nature financière ou autre à l'organisation interprofessionnelle à laquelle elle s'affilie, afin de rémunérer les services fournis par l'organisation interprofessionnelle aux membres de l'organisation professionnelle affiliée.

Lorsqu'il s'agit d'une contribution financière, la législation n'en précise pas le montant. Cela est cohérent, étant donné que le montant de la cotisation dépend du degré de collaboration, du nombre de membres et de la structure organisationnelle de l'organisation professionnelle affiliée, de la durée du contrat, du nombre de provinces dans lesquelles l'organisation professionnelle est active, etc.

S'il est décidé de ne demander aucune contribution financière, l'organisation professionnelle devra démontrer comment elle rémunère l'organisation interprofessionnelle pour ses services. À titre d'exemple, il peut s'agir d'une aide fournie lors de l'organisation d'un événement, de la mise à disposition de locaux ou de personnel, d'une aide matérielle telle que des imprimés, l'organisation de réceptions ou de conférences, la remise de prix dans le cadre de concours, etc.

Il est évident que la contribution financière ou matérielle doit être proportionnelle aux avantages que procure l'affiliation. Le montant et/ou la nature de la contribution dépendent de la situation spécifique et de la relation entre les deux organisations. Il n'est donc pas possible de déterminer

des règles et des montants fixes. Le SPF Economie procédera donc à une évaluation au cas par cas et rendra son avis au ministre des Classes moyennes.

#### 6.1.4. Représentation au sein des organes

L'organisation professionnelle affiliée doit être représentée dans les organes de l'organisation interprofessionnelle dont elle est membre. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'une représentation au sein de l'organe d'administration. À titre d'exemple, il peut s'agir d'une représentation dans des organes consultatifs, des comités sectoriels.... À titre de preuve, il convient de fournir la composition des organes de l'organisation interprofessionnelle dont celle-ci est membre, tout en indiquant les personnes appartenant à l'organisation professionnelle affiliée.

#### 6.1.5. Télécharger une liste de membres indirects

Si l'organisation professionnelle souhaite mettre tous ses membres à la disposition d'une organisation interprofessionnelle en tant que membres indirects, elle doit l'indiquer clairement lors du dépôt de sa candidature sur le site internet du SPF Economie (voir point 4.1.4) en cochant la case « affilié à une organisation interprofessionnelle » et en introduisant le numéro d'entreprise de l'organisation interprofessionnelle. L'organisation professionnelle ne doit alors télécharger sa liste de membres qu'une seule fois. Cette liste est automatiquement utilisée tant pour l'organisation candidate que pour l'organisation interprofessionnelle sélectionnée par l'organisation professionnelle.

Attention : si l'organisation professionnelle souhaite répartir ses membres entre plusieurs organisations interprofessionnelles, elle doit établir des listes distinctes de membres et les télécharger séparément pour chacune des organisations interprofessionnelles qu'elle choisit. Un membre ne peut être mis à la disposition que d'une seule autre organisation interprofessionnelle en tant que membre indirect.

## 7. Procédure et calendrier

L'organisation interprofessionnelle doit soumettre le formulaire de demande, sa liste de membres directs et, le cas échéant, la liste des membres indirects (d'une partie) de ses organisations professionnelles affiliées du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 1<sup>er</sup> mars 2022 inclus. Les demandes ne peuvent être introduites qu'au cours de cette période.

Le SPF Economie ne prend pas en compte les listes de membres fournies après le 1<sup>er</sup> mars. À partir du 2 mars, le SPF Economie bloque la possibilité d'introduire des listes de membres.

Si le ministre estime que l'organisation ne remplit pas les conditions d'agrégation ou que le nombre de membres indiqué ne correspond pas à ses calculs, il informe l'organisation de ses objections avant le 15 juin 2022.

L'organisation dispose alors d'un délai de 45 jours pour fournir sa réponse, soit par lettre recommandée, soit par e-mail, soit contre accusé de réception auprès du Service des Professions intellectuelles et Législation du SPF Economie.

Le ministre prend alors une décision, au plus tard le 15 septembre 2022.

## 8. Législation

Loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des PME (Moniteur belge du 10.06.2014)

Arrêté royal du 12 novembre 2015 portant exécution de la loi du 24 avril 2014 relative à l'organisation de la représentation des indépendants et des P.M.E. (Moniteur belge du 04.12.2015)

## 9. Contact

Service public fédéral Economie, P.M.E. , Classes moyennes et Energie

Direction générale Politique des P.M.E.  
Service des Professions intellectuelles et Législation  
North Gate, 4<sup>e</sup> étage  
Boulevard du Roi Albert II 16  
1000 Bruxelles

Personne de contact : Marita Windmolders

E-mail : [kmopme-org@economie.fgov.be](mailto:kmopme-org@economie.fgov.be)

Tél. : 02 277 81 32

Fax : 02 277 98 86