Avis important pour vos cautions « marchés publics » et « loi Breyne » : Manuel d'utilisation e-DEPO

La digitalisation de nos cautions solidaires « marchés publics » et « loi Breyne » via **la nouvelle application e-DEPO** de la Caisse des Dépôts et Consignations du SPF Finances est depuis peu devenue une réalité.

Comme annoncé dans notre avis précédent, nous joignons à la présente un **manuel d'utilisation** dans lequel le fonctionnement et la gestion de nos cautions dans le cadre de « marchés publics » et « loi Breyne » sont expliqués.

Nous espérons ainsi vous familiariser avec ce nouveau fonctionnement et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

La Direction
FIDERIS

MANUEL D'UTILISATION E-DEPO POUR VOS CAUTIONS « MARCHES PUBLICS » ET « LOI BREYNE » : LE NOUVEAU SYSTÈME E-DEPO

Récemment, la digitalisation de nos cautions solidaires "marchés publics" et " loi Breyne » est devenue une réalité. Avec ce manuel, nous souhaitons clarifier le fonctionnement de la nouvelle application e-DEPO de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) du SPF Finances.

En pratique, l'application e-DEPO sera utilisée pour :

- La recherche et la consultation des cautions solidaires par l'entrepreneur et le bénéficiaire (maître d'ouvrage) ;
- La demande de prélèvement sur une caution par le bénéficiaire et l'acceptation ou refus de celle-ci par l'entrepreneur ;
- La libération des cautions solidaires par le bénéficiaire.

1. La demande de la caution solidaire auprès de FIDERIS

L'entrepreneur doit introduire sa demande de la manière habituelle auprès de FIDERIS (info@fideris.be) via le formulaire de demande existant, accompagné du contrat ou de la lettre d'attribution du marché.

Après l'octroi de la caution par FIDERIS et la confirmation par la CDC, un e-mail de confirmation partira de la CDC vers l'entrepreneur et le bénéficiaire de la caution.

2. La recherche et la consultation des cautions solidaires sur e-DEPO

En tant que particulier et professionnel ayant un lien enregistré avec l'entreprise (par exemple, en tant que chef d'entreprise), l'entrepreneur a automatiquement accès aux dossiers dans e-DEPO. Si l'entrepreneur veut donner accès à des personnes qui ne sont pas des représentants légaux de l'entreprise, il devra donner à ces personnes un accès explicite en leur attribuant des rôles (voir le manuel en annexe du SPF Finances "Connexion, rôles et mandats").

2.1 Pour accéder à e-DEPO, cliquez sur le lien suivant : https://finances.belgium.be/fr/pai/e-depo

2.2 Cliquez sur " Allez sur e-DEPO" ;

2.3 Sélectionnez votre clé numérique (Itsme ou lecteur de carte) pour vous connecter. Sélectionnez ensuite si vous souhaitez vous connecter "En votre propre nom" ou "Au nom d'une entreprise" ;

2.4 Sélectionnez "Caution marché public solidaire" ou "Caution loi Breyne solidaire » ;

2.5 Selectionnez "Consulter mes dossiers";

2.6 En fonction de la date à laquelle les cautions ont été déposées par FIDERIS, il convient d'entrer le numéro de référence suivant :

2.6.1 Pour les cautions déposées après le 10.05.2022, le numéro e-DEPO (8 chiffres mentionnés dans la communication de la CDC) doit être entré sous la rubrique "Numéro de dossier"

2.6.2 Pour les cautions déposées après le 10.05.2022, l'ancien numéro d'acte de FIDERIS doit être entré sous la rubrique "Ancien numéro de dossier" précédé du chiffre 10 suivi d'un tiret (10-xxxxxx)

3. La demande de prélèvement sur une caution solidaire

Si le bénéficiaire introduit une demande de prélèvement via e-DEPO, l'entrepreneur et FIDERIS seront informés par un e-mail. Tant l'entrepreneur que FIDERIS peuvent "accepter" ou "refuser" la demande. Si l'un ou l'autre refuse la demande, celle-ci est automatiquement bloquée (temporairement). Pour prendre connaissance de la demande et l'accepter ou la refuser, il faut suivre les étapes suivantes :

3.1 Selectionnez "Consulter mes dossiers";
3.2 Entrez sous la rubrique "Numéro de dossier" le numéro de dossier e-DEPO (ce numéro est indiqué dans l'e-mail de notification de la demande) ;
3.3 Cliquez sur la case « Statut - En attente de validation de paiement » ;
3.4 Cliquez sur la case « Actions disponibles » ;
3.5 Cliquez sur « Consulter une demande » ;
3.6 Cliquez sur « Sélectionner » ;
3.7 Consultez soigneusement les informations mentionnées dans la fenêtre ;
3.8 "Validez-vous la demande faite dans ce dossier » ?
3.9 Confirmez votre décision : cliquez sur « Accepter » si vous acceptez la demande ou sur « refuser » si vous refusez la demande.

Si l'entrepreneur refuse la demande du bénéficiaire, il convient d'en informer FIDERIS par e-mail (legal@fideris.be), en joignant éventuellement des pièces justificatives.

4 La libération de la caution solidaire par le bénéficiaire

Depuis le 21.07.22, les cautions solidaires "marchés publics" doivent être libérées **obligatoirement** par le bénéficiaire (maître d'ouvrage) via e-DEPO. Les cautions solidaires "loi Breyne" peuvent toujours être libérées selon l'ancienne méthode par e-mail (info.cdcdck@minfin.fed.be) mais peuvent également être libérées directement par le bénéficiaire via e-DEPO.

Si un bénéficiaire libère une caution via e-DEPO, l'entrepreneur et FIDERIS en seront informés par e-mail.

Comme nous avons appris que de nombreuses administrations ne sont pas encore au courant de cette nouvelle façon de travailler, il pourrait être utile d'en informer le bénéficiaire par le biais du texte court suivant :

E-mail adressé au bénéficiaire (maître ouvrage/administration) :

Madame, Monsieur,

Récemment, la digitalisation des cautions solidaires “marchés publics” émises par FIDERIS est devenue une réalité.

Depuis le 21.07.22, les cautions solidaires "marchés publics" doivent être **obligatoirement** libérées par le bénéficiaire (maître ouvrage/administration) via e-DEPO, la nouvelle application de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) du SPF Finances.

Le bénéficiaire peut donner accès à e-DEPO à certaines personnes (chargées de la gestion des dossiers) en leur attribuant des rôles (voir à ce sujet le manuel en annexe du SPF Finances "Connection, rôles et mandats").

Si l’entrepreneur d’un marché public a rempli ses obligations et que la caution (ou une partie de celle-ci) peut être libérée, le bénéficiaire se connecte à e-DEPO comme suit :

1. Pour accéder à e-DEPO, cliquez sur le lien suivant : https://finances.belgium.be/fr/pai/e-depo;
2. Cliquez sur “ Allez sur e-DEPO” ;
3. Sélectionnez votre clé numérique (Itsme ou lecteur de carte) pour vous connecter. Sélectionnez ensuite si vous souhaitez vous connecter "En votre propre nom" ou "Au nom d'une entreprise" ;
4. Sélectionnez “Caution marché public solidaire” ;
5. Selectionnez “Consulter mes dossiers”;
6. En fonction de la date à laquelle les cautions ont été déposées par FIDERIS, il convient d’entrer le numéro de référence suivant :
    - 6.1 Pour les cautions déposées après le 10.05.2022, le numéro e-DEPO (8 chiffres mentionnés dans la communication de la CDC) doit être entré sous la rubrique "Numéro de dossier"
    - 6.2 Pour les cautions déposées après le 10.05.2022, l’ancien numéro d'acte de FIDERIS doit être entré sous la rubrique "Ancien numéro de dossier" précédé du chiffre 10 suivi d'un tiret (10-xxxxxx)
7. Sous "Actions disponibles" dans le menu déroulant, sélectionnez "Donner mainlevée" ;
8. Validez votre sélection en cliquant sur « Sélectionner » ;
9. Un petit formulaire s'ouvre, dans lequel vous pouvez encoder le montant que vous souhaitez libérer, puis cliquez sur "Valider" ;
10. Une fenêtre s’ouvre pour confirmer la mainlevée ; Vérifiez les données encodées et cliquez sur "Créer" ;
11. Ensuite vous recevrez un e-mail confirmant l'enregistrement de votre mainlevée.

Service Public
Fédéral
FINANCES
TRÉSORERIE

GUIDE DE L'UTILISATEUR E-DEPO

CONNEXION, RÔLES ET MANDATS

Table des matières

1 LE GUIDE 3
2 CONNEXION 3
3 GESTION DES ROLES 5
4 MANDATS 6

1 LE GUIDE

1.1 Objectif

Ce guide est créé dans le but d'aider chaque utilisateur à se connecter à la nouvelle application e-DEPO.

1.2 Public

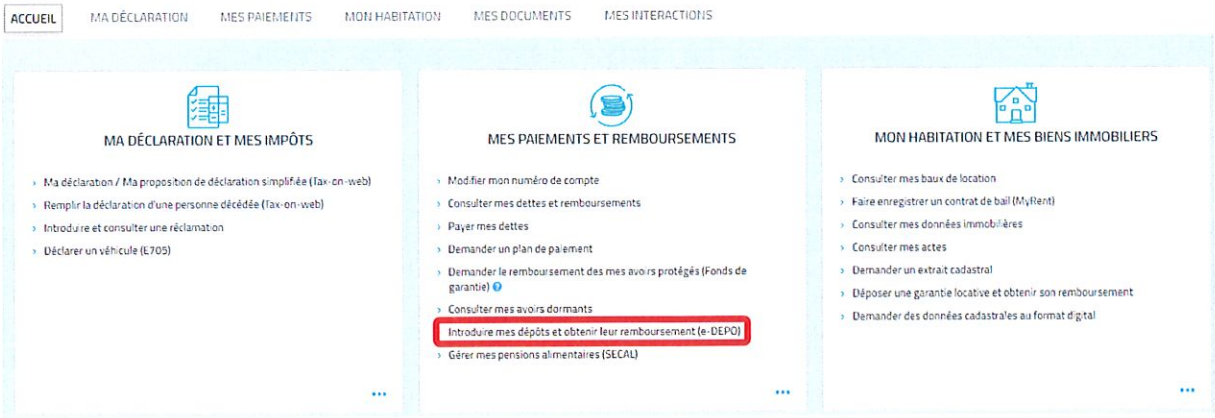
Ce guide s'adresse à tout citoyen, professionnel, entreprise ou organisme public. e-DEPO est accessible en ligne après identification sécurisée sur MyMinfin (le portail du SPF Finances). Tout le monde peut ouvrir un dossier de caution ou de dépôt, consulter ses dossiers et ses données, lancer des actions dans ses dossiers[1] et modifier ses propres données. Tout cela en ligne et en temps réel sans attendre le traitement manuel de sa demande par un agent de la Caisse des Dépôts et Consignations (ci-après « CDC »).

1.3 Prérequis

- Vous pouvez vous identifier à MyMinfin avec l'un des moyens sécurisés[2] mis à votre disposition :
  - Carte d'identité électronique belge,
  - token,
  - application Itsme

2 CONNEXION

Pour accéder à e-DEPO, suivez ce lien. Vous pouvez aussi vous connecter à MyMinfin (citoyen ou professionnel), et cliquer sur « Introduire mes dépôts et obtenir leur remboursement (e-DEPO) » .

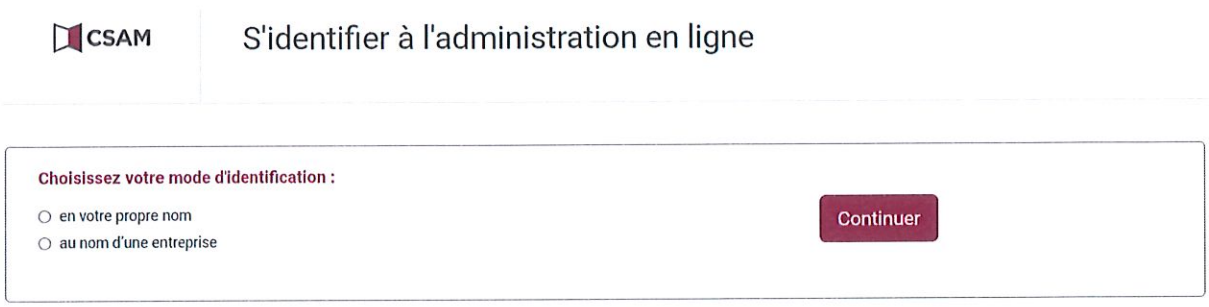


[1] Donner une mainlevée, demander un prélèvement, clôturer un dossier, ...

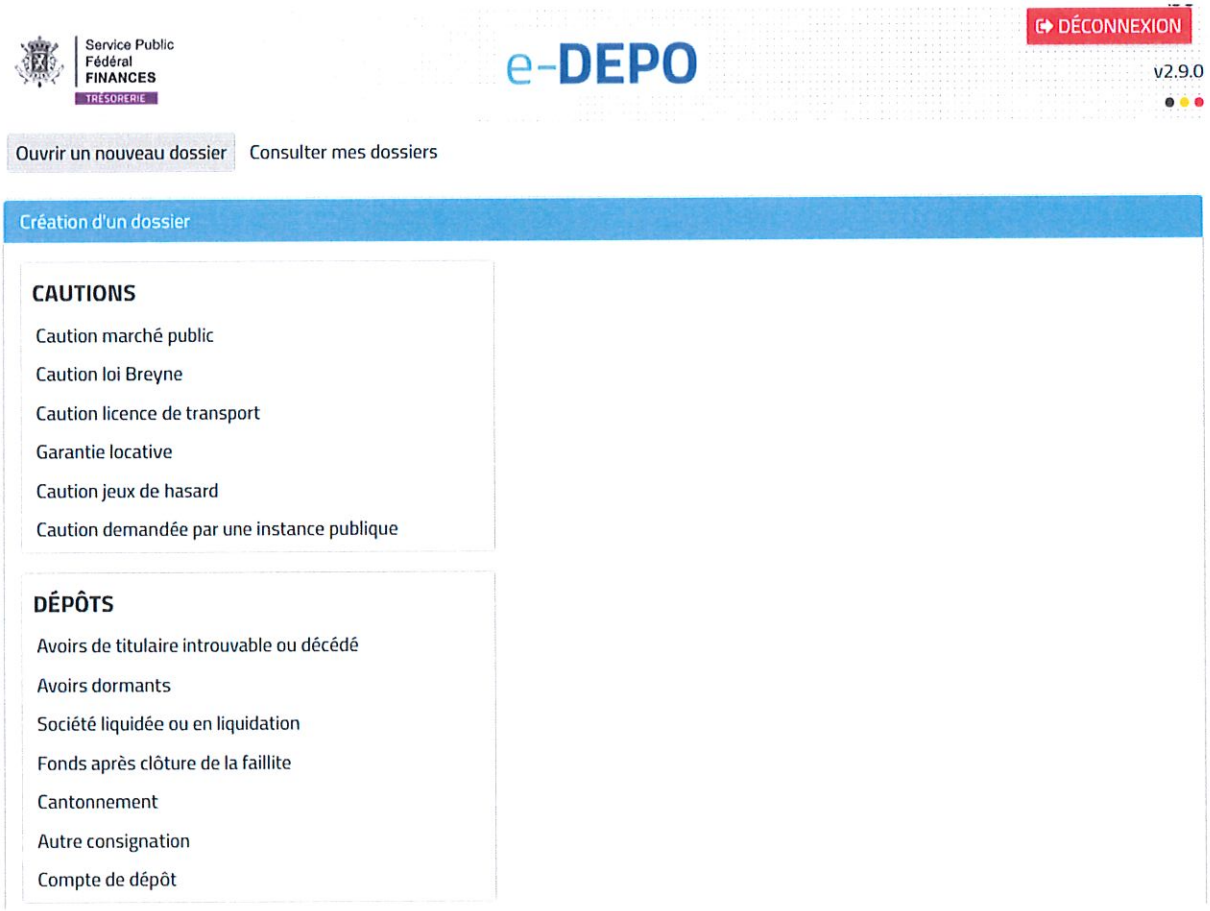
[2] Carte d'identité électronique, token, application Itsme

Vous pouvez ensuite choisir de vous connecter :

- « **en votre propre nom** » : vous agissez et accédez à vos dossiers personnels, en tant que citoyen ;
- « **au nom d'une entreprise** » : vous agissez et accédez aux dossiers au nom d'une entreprise[3].



Après avoir fait votre choix, l'application e-DEPO s'ouvre :



[3] Pour pouvoir s'identifier au nom d'une entreprise, il faut qu'un lien enregistré existe entre la personne et l'entreprise. Cette personne doit être connue, soit en tant que représentant légal enregistré dans la BCE (Banque-Carrefour des Entreprises), soit en tant qu'employé via « Ma Gestion des rôles eGov » (voir ci-dessous).

3 GESTION DES ROLES

En fonction de votre connexion (en votre propre nom ou au nom d'une entreprise), vous aurez alors accès soit à vos dossiers privés, soit à vos dossiers professionnels (pouvant être ceux de votre société ou organisme public). Dans certains cas, vous aurez besoin d'un rôle pour pouvoir travailler au nom de votre organisation.

3.1 Particulier et professionnel ayant un lien enregistré avec une entreprise

Pour vous connecter en tant que particulier ou professionnel ayant un lien enregistré avec une entreprise, vous n'avez pas de démarche supplémentaire à entreprendre, vous avez automatiquement accès à vos dossiers. Si vous faites partie des représentants légaux enregistrés à la BCE pour une entreprise, vous n'avez pas de démarche supplémentaire à entreprendre, vous avez automatiquement accès aux dossiers de cette entité dans e-DEPO.

3.2 Professionnel sans lien enregistré avec une entreprise

Si vous ne faites pas partie des représentants légaux enregistrés à la BCE pour une entreprise, et n'avez donc pas de lien enregistré avec cette dernière, vous devez disposer d'un rôle pour accéder et gérer les dossiers de cette entité dans e-DEPO.

3.2.1 Déléguer un rôle

Le représentant légal, qui souhaite déléguer les tâches relatives à e-DEPO à un collaborateur de son entité, peut désigner un « gestionnaire d'accès » qui pourra alors donner un des trois rôles e-DEPO à un ou plusieurs collaborateur(s) de son organisation. Le représentant légal peut également assigner lui-même directement un rôle à un ou plusieurs collaborateur(s).

3.2.2 Gestionnaire d'accès

La désignation du gestionnaire d'accès s'effectue via l'application « Gestion des gestionnaires d'accès » en suivant ce lien : https://www.csam.be/fr/gestion-gestionnaires-acces.html

Des informations supplémentaires au sujet des démarches à effectuer sont disponibles dans le guide suivant : https://www.csam.be/fr/documents/pdf/guide-utilisateur.pdf

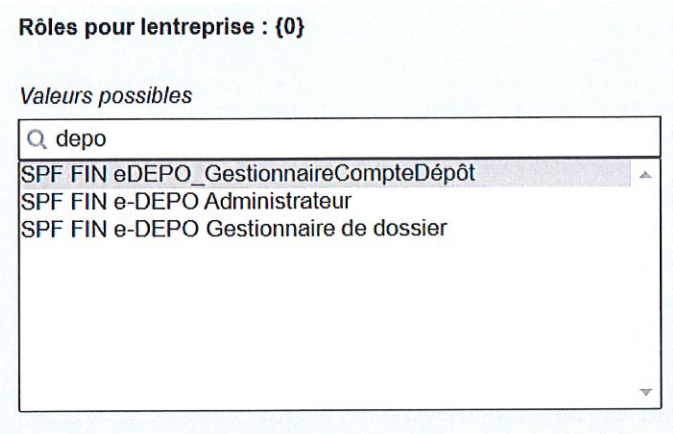
3.2.3 Gestion des rôles

L'attribution de rôles se fait via l'application « Ma gestion des rôles e-gov » en suivant ce lien : https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?language=fr

Des informations supplémentaires au sujet des démarches à effectuer sont disponibles à cette adresse : http://rma-help.fedict.belgium.be/fr/documentation

3.2.4 Description des rôles e-DEPO

Il existe trois rôles e-DEPO avec des pouvoirs plus ou moins étendus :



- **SPF FIN e-DEPO Administrateur** : l'administrateur a les mêmes droits que le représentant légal : c'est-à-dire qu'il peut entreprendre dans e-DEPO toutes les actions disponibles au nom de l'organisation pour laquelle il reçoit le rôle, à l'exception des dossiers de type « Compte de dépôt » pour lesquels il n'a aucun droit.
- **SPF FIN e-DEPO Gestionnaire de dossier** : le gestionnaire de dossier pourra également mener des actions au nom de l'organisation, mais il ne pourra pas entreprendre une action relative à un paiement[4] ou à un dossier de type « Compte de dépôt ».
- **SPF FIN eDEPO GestionnaireCompteDépôt** : le gestionnaire de compte de dépôt peut gérer tout ce qui concerne les dossiers repris dans la catégorie « Compte de dépôt », c'est-à-dire, l'ouverture du compte, les ajouts de fonds, les remboursements.

Remarque : les rôles peuvent se combiner : un même employé peut recevoir plusieurs rôles différents.

4 MANDATS

Dans certains cas, une entreprise ou un citoyen peut vouloir déléguer la gestion de ses dossiers à une partie tierce (un bureau comptable par exemple).

Dans ce cas, l'entreprise ou le citoyen, qui est alors le mandant, va créer un mandat pour la partie tierce qui est alors le mandataire.

Pour e-DEPO, tous les types de mandats sont possibles :

Mandant	Mandataire
Personne physique	Personne physique
Entreprise	Personne physique
Personne physique	Entreprise
Entreprise	Entreprise

Le mandataire pourra donc accéder et gérer les dossiers du mandant dans e-DEPO.

[4] Le gestionnaire de dossier ne pourra donc pas donner mainlevée, demander un remboursement, accepter un prélèvement, ...

4.1 Création du mandat

Pour créer un mandat, rendez-vous dans l'application « Mandats » du SPF Finances en suivant ce lien : https://www.csam.be/fr/gestion-mandats.html

La première étape consiste à créer le mandat. Cette action peut être réalisée par le mandataire ou par le mandant. Le mandat ne sera effectif qu'à partir du moment où l'autre partie aura signé le mandat. La deuxième étape est donc la signature du mandat par la contrepartie. Il est également possible d'arrêter un mandat à tout moment pour chacune des parties prenantes, ou même de prévoir un mandat à durée limitée dès la création de celui-ci. Plus d'informations à propos des mandats ? https://finances.belgium.be/fr/E-services/mandats

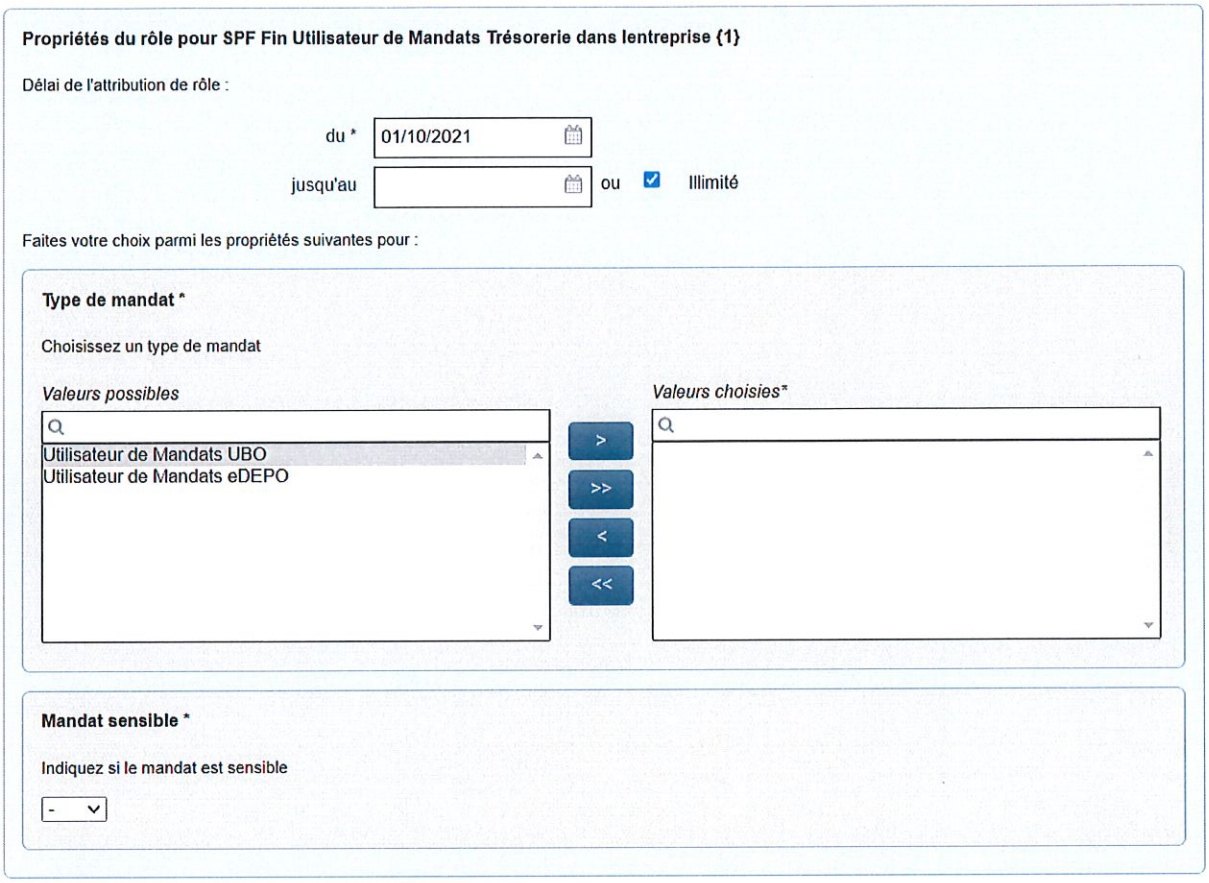
4.1.1 Rôle pour gérer les mandats

Au niveau des entreprises, nous sommes à nouveau confrontés à la problématique des rôles pour gérer et utiliser les mandats. Le représentant légal dispose automatiquement de tous les droits pour gérer et utiliser les mandats. Il a également la possibilité de déléguer la gestion et l'utilisation des mandats à ses collaborateurs via l'application Ma gestion des rôles e-gov : https://iamapps.belgium.be/rma/generalinfo?language=fr .

En plus des rôles e-DEPO, des rôles sont également nécessaires pour les employés :

- **SPFFin Mandant** : le rôle permet de créer, arrêter ou signer des mandats pour l'entreprise **mandante**.
- **SPFFin Mandataire** : le rôle permet de créer, arrêter ou signer des mandats pour l'entreprise **mandataire**.
- **SPF Fin Utilisateur de Mandats Trésorerie** : le rôle permet d'accéder aux applications (e-DEPO, UBO,...) pour lesquelles l'entreprise est mandataire.

Pour ce dernier rôle, n'oubliez pas de choisir e-DEPO dans la liste proposée :



Vous trouverez plus d'informations à ce sujet à l'adresse suivante : https://finances.belgium.be/fr/E-services/mandats/entreprise