

## **MODIFICATIONS RELATIVES À L'AUTORISATION EN TANT QU'ENTREPRISE POUR LES SYSTÈMES D'ALARME**

### **Modification de la forme juridique :**

Le choix de la forme juridique en vertu de laquelle une entreprise souhaite exercer ses activités en tant qu'entreprise de systèmes d'alarme (personne physique ou personne morale) est très important.

Chaque dossier de demande, et *a fortiori* chaque autorisation délivrée, est lié au numéro de l'entreprise et non à son gérant ou à son nom. Cela signifie concrètement que si, en cours de procédure ou une fois autorisée, l'entreprise désire changer de forme juridique – et de ce fait également de numéro d'entreprise –, une **nouvelle demande d'autorisation** pour le compte de la nouvelle entreprise **doit être introduite** pour que cette dernière puisse être autorisée. Ceci implique également que les frais de dossier – d'un montant de 1.000 euros – seront à nouveau réclamés. Aucun remboursement relatif à la première demande ne sera possible.

Nous encourageons vivement les entreprises autorisées comme personne physique pour les systèmes d'alarme qui souhaitent passer en personne morale à prendre contact avec l'administration, par le biais de leur gestionnaire de dossier, pour faire le point sur la situation et convenir de la manière de procéder la plus appropriée.

### **Modifications au sein de l'entreprise ou des données de l'entreprise :**

Conformément à l'article 8 de l'arrêté royal du 25 décembre 2017 relatif à l'autorisation et au renouvellement d'autorisation des entreprises de systèmes d'alarme, toute modification des éléments suivants concernant l'entreprise doit être communiquée à l'administration :

- Le **nom / dénomination** de l'entreprise : en cas de changement de nom, un arrêté de modification sera rédigé puis notifié à l'entreprise ;
- L'**adresse** de l'entreprise. Attention : si l'adresse du local sécurisé a changé, il faudra transmettre un nouveau rapport de contrôle **T 015/1 « spécifications techniques »** attestant que votre entreprise répond aux exigences techniques prévues à l'article 4 de l'arrêté royal du 13 juin 2002. L'adresse du local sécurisé doit être reprise dans la Banque-Carrefour des Entreprises ;
- Le **numéro de téléphone** de l'entreprise ;
- L'**adresse mail** de l'entreprise ;
- La **composition du personnel** directement concerné par les activités de systèmes d'alarme (administrateurs, dirigeants, exécutants : installateurs, concepteurs, commerciaux) - tant les départs de l'entreprise que les nouvelles personnes y travaillant. La nouvelle personne devra fournir les documents suivants :
  - o **Annexe 2** : [déclaration sur l'honneur en tant que membre du personnel, tel que visé à l'article 60 de la loi réglementant la sécurité privée et particulière, d'une entreprise de systèmes d'alarme.](#)
  - o **Annexe 3** : [consentement à l'enquête sur les conditions de sécurité.](#)

- **Extrait du casier judiciaire** conforme au modèle 596.1-34 (personnel dirigeant) ou 596.1-35 (personnel d'exécution).

**Attention !** Le nouveau membre du personnel devra dans la plupart des cas demander une carte d'identification et toujours attendre la confirmation de l'administration qu'il remplit les conditions pour commencer à exercer les activités au sein de l'entreprise de systèmes d'alarme.

Les informations relatives aux modifications doivent être communiquées à l'administration **dans un délai de 15 jours** :

- par **mail** à votre gestionnaire de dossier / à la personne de contact de votre entreprise auprès de notre administration ;
- par **mail** à l'adresse email générale [securite.privee@ibz.be](mailto:securite.privee@ibz.be) ;
- par **courrier recommandé** à l'adresse suivante :  
SPF Intérieur  
Direction Sécurité privée  
Rue du Commerce 96  
1040 Bruxelles