Règlement relatif aux cartes d'identification aéroportuaires

INFORMATION DU DOCUMENT	
CLASSIFICATION DES INFORMATIONS	public
RÉFÉRENCE DU PROCESSUS	
TYPE DE DOCUMENT	Conditions d'utilisation
EXPERT DU DOMAINE	Security Services and Intelligence Manager
APPROUVÉ PAR	Head of Security
DATE D'APPROBATION	5/12/2025
AUTRE RÉFÉRENCE	BHB

Définitions

Aérodrome : surface définie sur terre ou sur eau (comprenant éventuellement bâtiments, installations et matériel) destinée à être utilisée, en totalité ou en partie, pour l'arrivée, le départ et les évolutions des aéronefs à la surface.

Airside : aire de mouvement d'un aérodrome et totalité ou partie des terrains et bâtiments adjacents dont l'accès est contrôlé.

Contrôle de sûreté : mesures permettant d'empêcher l'introduction d'armes ou d'objets susceptibles d'être utilisés pour commettre des actes illicites.

Contrôle d'accès : contrôle effectué au moyen des cartes d'identification, cartes d'accès, cartes magnétiques ou autres cartes codées électroniques.

Sûreté : combinaison des mesures ainsi que des moyens humains et matériels visant à protéger l'aviation civile contre les actes illicites.

Aire de trafic : aire définie d'un aérodrome non accessible au public et destinée aux aéronefs pendant l'embarquement ou le débarquement des passagers, le chargement ou le déchargement de la poste ou du fret, le ravitaillement en carburant, le stationnement ou l'entretien.

Objectif

Le présent règlement relatif aux cartes d'identification aéroportuaires comprend toutes les dispositions concernant les cartes d'identification aéroportuaires ainsi que les réglementations s'y rapportant. Les instructions pratiques, informations et formulaires sont consultables dans les Annexes.

Scope

Limites

N/A

1. Principes généraux

1.1. Données personnelles

Les données personnelles du titulaire du carte seront gérées par Brussels Airport Company SA conformément aux réglementations européennes et belges relatives à la protection des données personnelles, et en particulier au « Règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679 » (ci-après dénommé : RGPD) et à la loi belge sur la protection de la vie privée du 30 juillet 2018.

Les données personnelles du titulaire de la carte saisies numériquement et les informations sur l'utilisation de la carte d'identification aéroportuaire seront traitées par le Airport Service Centre sur la base :

- Des obligations légales énoncées à l'Annexe A aux fins suivantes :
  - Le contrôle du respect des règles concernant l'accès, la sécurité et la protection de Brussels Airport et des propriétés de Brussels Airport Company SA ; et le respect des règles actuelles en matière de cartes.
  - Contrôler et améliorer le fonctionnement, les processus et les structures de l'aéroport, ainsi que le contrôle de la qualité des services ;
  - Contrôler le respect des réglementations internes et externes applicables à Brussels Airport, y compris le respect des règles d'utilisation énoncées dans le « Brussels Airport Handbook » (ci-après dénommé BHB), y compris, mais sans s'y limiter, les règles de circulation dans l'aéroport. Brussels Airport Company SA peut modifier les règles d'utilisation du BHB pour des raisons opérationnelles et communiquera lesdites modifications. Toutefois, cela n'empêche pas le titulaire de la carte de consulter ces règles d'utilisation sur le site Web de Brussels Airport Company SA. Le titulaire de la carte reconnaît avoir consulté le BHB sur le site Web Brussels Airport Handbook en utilisant un identifiant et un mot de passe demandés sur le site Web https://www.brusselsairport.be/fr/passengers/contact/accessrequest/extranet et avoir accepté son contenu. Toute question relative au BHB peut être posée via documentationquality@brusselsairport.be.

- De l'intérêt légitime dans le cadre des objectifs suivants :
  - L'identification, la détection et le suivi des dommages;
  - Gestion du personnel, des clients et des fournisseurs, y compris la gestion de l'accès aux imprimantes, aux casiers, au parking et l'octroi de réductions au personnel.

Le responsable de la collecte et de la gestion des données personnelles est l'exploitant aéroportuaire de Brussels Airport Company SA, dont le siège social est situé à Rue Abbé Cuypers, 1040 Bruxelles, et le siège d'exploitation à l'Aéroport de Bruxelles-National 1M, 1930 Zaventem.

Le donneur d'ordre pour la collecte et la gestion (pendant la durée nécessaire) des données personnelles dans le cadre d'une vérification de sécurité mentionnée dans la présente réglementation relative aux cartes d'identifications aéoroportuaires est la Direction générale Transport aérien (DGTA), SPF Mobilité et Transports, dont le siège social est situé au City Atrium, Rue du Progrès 56, 1210 Bruxelles. Dans ce contexte, Brussels Airport Company SA agit en tant que processeur agissant pour le compte de la DGTA.

L'organisme chargé d'effectuer les vérifications de sécurité visées dans le présent règlement est le service CG/Screening/Clearance de la Police fédérale, avenue de l'Armée de l'Air 10, 1040 Bruxelles.

Les données personnelles seront traitées par Brussels Airport Company SA et les membres de son personnel si cela s'avère nécessaire à l'exécution de leurs tâches et fonctions et uniquement aux fins mentionnées ci-dessus. Brussels Airport Company SA a également le droit de transférer ces données personnelles aux fins mentionnées ci-dessus à des tiers avec lesquels un accord a été conclu approuvant les principes énoncés dans le RGPD ou aux autorités gouvernementales habilitées par la réglementation à demander ces données.

Vous avez le droit de consulter vos données personnelles (dossier) ou d'en demander une copie, de les rectifier (ou les faire rectifier) si elles s'avèrent inexactes ou incomplètes et, dans certains cas, de restreindre (ou de faire restreindre) leur traitement, de vous y opposer ou de demander leur suppression. Toutefois, l'exercice de ces droits doit être conforme aux dispositions du RGPD.

Dans la mesure où le traitement de vos données repose sur votre consentement, vous pouvez retirer ce consentement à tout moment. Ce retrait n'aura de conséquences que pour l'avenir.

BAC ne s'engage pas dans un processus décisionnel individuel automatisé qui implique des conséquences juridiques.

Vous pouvez exercer vos droits (et, dans la mesure où ils sont conformes aux conditions définies par la loi applicable (RGPD), l'employeur s'y conformera) en contactant notre Data Protection Officer ou DPO (Agent de protection des données) par courrier à l'adresse Brussels Airport Company SA, à l'attention du Data Protection Officer, Compass Building, Aéroport de Bruxelles-National, 1930 Zaventem ou par e-mail à l'adresse privacy@brusselsairport.be.

Si vous estimez que vos droits ont été violés, vous avez également le droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données, que vous pouvez contacter par courrier à l'adresse : Autorité de protection des données, Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles, ou par e-mail à l'adresse contact@apd-gba.be.

Pour plus d'informations sur les plaintes et les recours juridiques, veuillez consulter le site Web de l'Autorité de protection des données à l'adresse https://www.autoriteprotectiondonnees.be.

En soumettant une demande de carte d'identification aéroportuaire, la personne concernée a connaissance du traitement des données personnelles qu'elle a fournies, comme décrit ci-dessus. Sans ces données personnelles, la demande d'obtention de la carte d'identification aéroportuaire ne peut pas être acceptée.

Les données personnelles sont conservées dans le système de contrôle d'accès appartenant à Brussels Airport Company SA pour une période de 5 ans.

1.2. Conditions générales relatives aux cartes d'identification aéroportuaires

Chaque carte d'identification aéroportuaire :

- Est strictement personnel et ne peut être utilisé que pour des raisons de service ou pendant une visite guidée sur le territoire aéroportuaire et ses dépendances ;
- Doit être porté visiblement sur les vêtements pendant toute la durée de la présence sur le territoire aéroportuaire et ses dépendances ;
- Ne doit jamais être laissé sans surveillance ;
- Reste la propriété des autorités aéroportuaires ;
- Doit être restitué immédiatement et dans son état d'origine au plus tard à la date d'échéance, à la fin des activités ou de la visite, par le titulaire de la carte, son entreprise ou son accompagnateur.
- Est strictement réservé à l'exécution de travaux ou de missions pour le compte de l'entreprise à laquelle la carte d'identification aéroportuaire est liée.

Le titulaire de la carte ne peut circuler que dans les zones auxquelles la carte d'identification aéroportuaire donne accès et ne peut se rendre dans ces zones que pendant la durée opérationnelle nécessaire et via les passages prévus à cet effet.

Le titulaire de la carte est tenu de se conformer à ce règlement relatif aux cartes d'identification aéroportuaires et à toutes les règles et instructions en vigueur à l'aéroport Brussels Airport dans le cadre du bon ordre et de la sécurité. Tout titulaire de cartes est en partie responsable du bon fonctionnement et de la sécurité de toutes les activités aéroportuaires.

Si les conditions du cadre dans lequel la carte d'identification aéroportuaire a été délivré ne sont plus remplies, celui-ci perd sa validité et doit immédiatement être restitué au Airport Service Centre de Brussels Airport Company SA.

2. Carte d'identification aéroportuaire permanent

2.1. Conditions générales relatives aux cartes d'identification aéroportuaires et aux cartes d'identification aéroportuaires pour les diplomates

Toute personne travaillant régulièrement sur le territoire aéroportuaire et ses dépendances doit être en possession d'une carte d'identification aéroportuaire permanente.

Il existe deux types de cartes d'identification aéroportuaires permanentes :

- La carte d'identification aéroportuaire ;
- La carte d'identification aéroportuaire pour les diplomates.

Ils ont tous les deux une validité standard de **cinq ans** maximum, mais doivent être demandés pour une **durée plus courte et déterminée** par Brussels Airport Company SA ou une société enregistrée auprès de Brussels Airport Company SA si la durée des travaux ou du contrat est inférieure à 5 ans.

L'invitation à retirer la carte d'identification aéroportuaire est valable **3 mois.** Si le titulaire de la carte ne se présente pas dans ce délai, l'approbation de la demande expire et une nouvelle demande doit être introduite.

À l'expiration de la période de validité, la carte d'identification aéroportuaire doit être spontanément restitué au Airport Service Centre de Brussels Airport Company SA. Il est de la responsabilité du titulaire de la carte de restituer **immédiatement** la carte d'identification aéroportuaire au Airport Service Centre de Brussels Airport Company SA.

Si les raisons justifiant la délivrance d'une carte d'identification aéroportuaire deviennent caduques, celui-ci doit être spontanément restitué au Airport Service Centre de Brussels Airport Company SA. Il est de la responsabilité du demandeur de badge habilité de signaler **immédiatement** cette situation sur le Portail afin que la carte d'identification aéroportuaire soit immédiatement désactivée de manière à empêcher tout usage.

Le demandeur de badge habilité est responsable de la mise à jour des activités du titulaire de la carte sur le Portail.

Les demandeurs de badge autorisés et les titulaires de cartes sont tenus de signaler immédiatement la perte ou le vol des cartes d'identification aéroportuaires[1].

Pour les cartes d'identification aéroportuaires donnant accès au côté-piste, les contrôles suivants seront effectués, conformément aux dispositions légales en vigueur afin de garantir la sécurité de l'aviation civile[2]:

- Une vérification de sécurité par les autorités compétentes[3];
- Une vérification d'identité par Brussels Airport Company SA.
- Un contrôle, réalisé par l'entreprise dans laquelle le titulaire de la carte est employé, le casier judiciaire et des éventuelles interruptions de formation et de carrière du titulaire de la carte au cours des 5 dernières années, ainsi que des éventuelles interruptions (de plus de 28 jours) de cette formation et de cette carrière.

[1] Voir annexes B4 (Déclaration de perte d'une carte d'identification aéroportuaire) et B5 (Déclaration de vol d'une carte d'identification aéroportuaire)
[2] Voir Annexe A
[3] En signant le formulaire de consentement, le titulaire de la carte donne expressément son autorisation pour effectuer une vérification de sécurité. (Annexe à l'AR 03/06/2005 – Disponible en français et en néerlandais). Sans consentement, la demande de la carte d'identification aéroportuaire ne peut pas être traitée.

Cet aperçu peut être obtenu par l'entreprise via mycareer.be. Les interruptions de formation et de carrière de plus de vingt-huit (28) jours doivent être justifiées par le titulaire de la carte à l'entreprise et accompagnées des pièces justificatives nécessaires. En l'absence de pièces justificatives, le titulaire de la carte peut présenter une déclaration sur l'honneur justifiant l'interruption. Cette déclaration doit être également remise par le titulaire de la carte à l'entreprise. En l'absence de justification ou lorsque la justification semble suspecte, une carte d'identification aéroportuaire ne peut être demandée pour le titulaire de la carte concerné.

Dès que le résultat de la vérification de sécurité est connu, le demandeur de badge autorisé qui a introduit la demande et le titulaire de la carte en sont informés via une notification du portail.

Pendant la période de validité de la carte d'identification aéroportuaire avec accès au côté-piste, le titulaire de la carte fera l'objet de vérifications de sécurité périodiques. Ces vérifications de sécurité périodiques seront facturées.

Tout candidat à être titulaire d'une carte d'identification aéroportuaire permanent avec accès au côté-piste doit suivre une formation de sensibilisation à la sécurité et réussir le test correspondant avant qu'une carte d'identification aéroportuaire lui soit remis. Le test prouve que le candidat à être titulaire d'une carte d'identification aéroportuaire possède une connaissance suffisante de tous les éléments tels que délivrés dans la formation de sensibilisation à la sécurité.[4]

Si la partie électronique de la carte n'est pas lue par un lecteur de badge dans un délai de 90 jours calendaires, la carte est automatiquement désactivée.[5]

Les autorités compétentes, y compris la DGTA, ainsi que Brussels Airport Company SA, peuvent à tout moment contrôler l'entreprise afin de vérifier le respect des obligations en vigueur et demander des documents spécifiques. Le titulaire de la carte et l'entreprise coopéreront dans le cadre de ce contrôle.

2.2. Conditions particulières relatives aux cartes d'identification aéroportuaires et aux badges visiteurs pour les diplomates

Toutes les demandes de cartes d'identification aéroportuaires permanents pour les diplomates être soumises par voie électronique sur le portail par le(s) demandeur(s) de badges autorisé(s) de la mission diplomatique, de la mission consulaire ou de l'organisation internationale concernée. Les mandataires du SPF Affaires étrangères évalueront la demande en interne, après quoi l'approbation sera accordée ou refusée par voie électronique.

Toutes les demandes de badges visiteurs (protocole VIP) doivent être soumises au SPF Affaires étrangères.

[4] Voir annexe B1 (Demande de la carte d'identification aéroportuaire permanente)
[5] Voir annexe B7 (Réactivation d'une carte d'identification aéroportuaire)

Les personnes suivantes employées au SPF Affaires étrangères sont habilitées à demander et/ou approuver des cartes d'identification aéroportuaires permanents pour les diplomates et des badges visiteurs :

- Le Directeur du Protocole du SPF Affaires étrangères ;
- Le Directeur adjoint du Protocole, responsable du Service Visites et de la Sécurité du SPF Affaires étrangères ; et
- Les fonctionnaires du SPF Affaires étrangères mandatés par ces personnes, qui appartiennent à la Direction du Protocole et de la Sécurité et dont l'identité est communiquée par courrier à Brussels Airport Company SA.

Toute demande de cartes d'identification aéroportuaire pour les diplomates doit être accompagnée du formulaire de consentement à la vérification de sécurité, excepté pour les diplomates bilatéraux[6].

La durée de validité des cartes d'identification aéroportuaires et des badges visiteurs pour les diplomates :

- La carte d'identification aéroportuaire permanente pour les diplomates est valide pour une durée maximale de 5 ans, tout comme la carte d'identification aéroportuaire ;
- La carte d'identification aéroportuaire permanente pour les diplomates pour le pays assurant la présidence de l'UE sont valides pendant toute la durée de la présidence ; et
- Les badges visiteurs pour l'accueil et le départ des Salons VIP sont valides pendant une journée maximum et ne sont émis que par les Salons VIP de Brussels Airport Company SA.

Si la partie électronique de la carte d'identification aéroportuaire pour les diplomates n'est pas lue par un lecteur de badge dans un délai d'**un an**, la partie électronique est automatiquement désactivée. La carte ne peut être réactivé qu'après demande électronique dans le portail par le demandeur de badge autorisé de la mission diplomatique ou consulaire, ou de l'organisation internationale concernée.

[6] Les ambassadeurs bilatéraux sont exemptés de la vérification de sécurité, il n'y a donc pas de temps d'attente. La carte d'identification aéroportuaire permanente est disponible 2 jours ouvrables après réception de la demande complète.

3. Accès des visiteurs

3.1. Conditions générales

L'utilisation du badge visiteur est limitée à l'accès aux parties critiques de la zone sécurisée (Critical Part of the Security Restricted Area, « CPSRA »). Seules les demandes justifiées par une raison légitime ou une nécessité opérationnelle, sécuritaire, technique ou liée à la gestion de crise pour accéder à la CPSRA seront approuvées pour l'utilisation d'un badge visiteur.

Les conditions d'utilisation sont reprises dans : ToU Demande de badges visiteurs.

Les badges visiteurs sont demandés par les demandeurs de badge habilités enregistrés auprès de Brussels Airport Company SA.

En l'absence de demandeur de badge habilité, un chef de service ou un responsable peut exceptionnellement demander un badge visiteur, en s'enregistrant en tant que responsable.

Un badge visiteur a une durée de validité maximale de sept jours par année calendaire. La demande de prolongation de la durée de validité maximale de sept jours doit être justifiée par écrit par le demandeur de badge habilité dans le cadre d'une nouvelle demande.

Tout visiteur souhaitant accéder à des zones de sûreté à accès réglementé doit :

- Avoir un badge visiteur actif ;
- Être accompagné à tout moment par un titulaire de carte d'identification permanente valide de l'aéroport avec accès au côté-piste.

Le badge visiteur en lui-même ne permet pas d'accéder aux zones de sûreté à accès réglementé pour des raisons de sécurité. Ce sont les autorisations d'accès de l'accompagnateur qui déterminent celles du visiteur. Si l'accompagnateur a accès, le visiteur a également accès et l'accompagnateur lui accorde cet accès avec sa carte d'identification aéroportuaire permanente.

L'accompagnateur est responsable du visiteur pendant toute la durée de sa présence dans les locaux de l'aéroport ou dans ses dépendances, depuis sa prise en charge jusqu'à la restitution du badge visiteur.

L'accompagnateur ne laissera jamais le visiteur seul et s'assurera qu'il n'enfreint pas les règles et instructions dans le cadre du bon ordre et de la sécurité. Le visiteur sera informé du règlement relatif aux cartes par le demandeur de badge habilité ou l'accompagnateur.[7]

Si la demande de badge visiteur est refusée, une carte d'identification aéroportuaire permanente avec accès à la CPSRA est requise pour mener à bien les activités. Toutes les activités prévues doivent être planifiées de manière à laisser suffisamment de temps pour une vérification renforcée des antécédents et la délivrance de cartes d'identification aéroportuaire permanentes.

Les demandes d'activités dans les zones landside sur la base d'un badge visiteur seront rejetées et nécessiteront une carte d'identification aéroportuaire permanente avec accès landside.

[7] Voir annexe B2 (Demande de badge visiteur et Règlement relatif aux badges visiteurs)

3.2. Conditions particulières

Les demandeurs de badges d'identification aéroportuaires habilités qui doivent demander des badges visiteurs très régulièrement peuvent recourir à la procédure simplifiée **« Gestion décentralisée des badges visiteurs »**. Brussels Airport Company SA se réserve le droit de ne pas approuver ces demandes afin de restreindre l'utilisation de ce type de badge. Par utilisation régulière, on entend l'utilisation simultanée de 5 à 25 badges visiteurs et/ou au moins une utilisation hebdomadaire, plusieurs fois par semaine ou par jour.

Le demandeur de badges habilité enregistré en tant que responsable de la gestion décentralisée des badges visiteurs gère un nombre limité de badges visiteurs. Les badges visiteurs délivrés par gestion décentralisée ont par ailleurs les mêmes caractéristiques, obligations et finalités que n'importe quel badge visiteur.

La personne responsable enregistrée est responsable d'une gestion correcte et appropriée. Une gestion correcte de ces badges consiste à :

- Enregistrer l'utilisation des badges dans un registre ;
- Conservé en toute sécurité dans un endroit fermé et sécurisé.

À défaut, après des contrôles de qualité et une notification écrite, cette procédure simplifiée peut être interrompue.

Le visiteur sera informé du règlement relatif aux cartes d'identification aéroportuaires et aux badges visiteurs par le responsable de la gestion décentralisée des badges visiteurs[8].

[8] Voir annexe B9 (Demande d'obtention d'un badge visiteur par gestion décentralisée)

4. Contractants et sous-contractants

Toute carte d'identification aéroportuaire permanent est lié à un (sous-)contractant et aux fonctions et accès qui lui sont associés. Si le titulaire d'une carte change de (sous-)contractant ou travaille pour plusieurs (sous-)contractants, une carte d'identification aéroportuaire doit être demandé pour chaque (sous-)contractant.

Les noms du contractant et du sous-contractant (le cas échéant) seront indiqués sur la carte d'identification aéroportuaire permanente. Une carte d'identification aéroportuaire doit toujours contenir le nom actuel de l'organisation. En cas de changement de nom et/ou de numéro de TVA, de fusion ou de reprise d'un (sous-)contractant, le Airport Service Centre en sera informé de manière proactive par e-mail à l'adresse suivante : badge@brusselsairport.be[9].

4.1. Contractants

Un contractant est :

- Installé sur les sites de l'aéroport de Brussels Airport Company SA, ou;
- Une compagnie aérienne qui a conclu un contrat actif avec Brussels Airport Company SA.

Le contractant est responsable de la soumission de la demande d'enregistrement de ses sous-contractants sur le portail.

4.2. Sous-contractants

Un sous-contractant peut travailler pour un ou plusieurs contractants, mais n'est pas installé dans les locaux de Brussels Airport.

Toute demande de carte d'identification aéroportuaire n'est pas complète tant qu'elle n'a pas été approuvée sur le Portail par le demandeur de badge habilité d'un contractant. En effet, le contractant est en partie responsable de la bonne utilisation et de la bonne gestion par son/ses sous-contractant(s) de ses cartes d'identification aéroportuaires.

4.3. Brussels Airport Company SA

Les demandes de cartes d'identification aéroportuaires pour les titulaires de carte de Brussels Airport Company SA sont faites par un demandeur de badge habilité du service pour lequel travaille le titulaire de la carte d'identification aéroportuaire. À cet effet, le chef de service désigne des demandeurs de badges habilités par service.

[9] Voir annexe B3 (Enregistrement d'un nouveau contractant/sous-contractant et Annexe B11 Changement de nom de l'entreprise)

5. Coûts

5.1. Carte d'identification aéroportuaire permanente

Les coûts de création de la carte d'identification aéroportuaire seront facturés par Brussels Airport Company SA au contractant demandeur. Les coûts de création des cartes d'identification aéroportuaires pour un sous-contractant sont également facturés par Brussels Airport Company SA au contractant.

Une carte d'identification aéroportuaire permanente coûte 49,59 €, à majorer de 10,41 € de TVA pour les assujettis à la TVA, + 100 € de caution. Ces cautions ne génèrent pas d'intérêts.

Concernant le paiement de la caution d'une carte d'identification aéroportuaire permanente pour diplomates, ceux-ci doivent payer une caution d'un montant de 100 € lors du retrait de leur carte, par carte bancaire/carte de crédit sur le terminal de paiement du Service Badges. Dès la restitution dans les délais impartis de sa carte d'identification aéroportuaire pour diplomates, Brussels Airport Company SA reversera cette caution au titulaire sur le compte bancaire désigné sur le formulaire prévu à cet effet.

Les cartes d'identification aéroportuaires permanentes expirés doivent être restitués au Airport Service Centre dans le mois qui suit leur date d'expiration. Si la carte permanente n'est pas restituée dans le délai spécifié, la caution de 100 € sera retenue et une amende d'un montant de 100 € sera facturée. En cas de demande d'une nouvelle carte d'identification aéroportuaire, le coût sera à nouveau facturé et une nouvelle caution sera demandée.

En outre, des coûts sont également facturés directement au (sous)contractants par les autorités. À ce jour (décembre 2025), ces coûts sont estimés à 63,67€ par vérification de sécurité[10].

Dommages

En cas de dommage dû à une usure normale, la création d'une nouvelle carte d'identification aéroportuaire n'entraînera aucun coût et la caution déjà reçue sera transférée. En cas de tout autre dommage, la caution de 100 € déjà reçue sera retenue, et le coût d'une nouvelle carte d'identification aéroportuaire et la caution seront facturés.

Perte

La caution de 100 € déjà reçue sera retenue, le coût d'une nouvelle carte d'identification aéroportuaire sera facturé et une nouvelle caution sera demandée[11].

Vol

La création d'une nouvelle carte d'identification aéroportuaire ne sera pas facturée et la caution déjà reçue sera transférée. Si le vol est déclaré plus d'un mois après la date d'expiration, la procédure de perte sera appliquée[12].

[10] Arrêté royal du 8 mai 2018 fixant les montants des rétributions dues pour les habilitations de sécurité, pour les attestations de sécurité et les avis de sécurité délivrés par l'Autorité nationale de Sécurité.
[11] Voir annexe B4 (Déclaration de perte d'une carte d'identification aéroportuaire)
[12] Voir annexe B5 (Déclaration de vol d'une carte d'identification aéroportuaire)

Changement de nom de l'entreprise

En cas de changement de nom avec conservation du numéro de TVA, la partie visuelle des cartes d'identification aéroportuaires doit être mise à jour. Un coût matériel de 5 € par carte sera facturé.

En cas de changement de nom avec modification du numéro de TVA, une nouvelle carte d'identification aéroportuaire doit être créé. Cette création sera effectuée aux mêmes coûts matériels et de traitement en vigueur en facturant le contractant de la même manière que pour les cartes d'identification aéroportuaires permanentes d'origine (***voir Annexe B11 Changement de nom de l'entreprise).***

5.2. Badge visiteur

Pour une demande de badge visiteur, aucun coût ne sera facturé et aucune caution ne sera demandée.

Si une demande de badge visiteur a été déposée, mais que le badge visiteur n'a pas été retiré à la date demandée, des coûts administratifs d'un montant de 20 € seront facturés au contractant.

Tout badge visiteur expiré doit être restitué au Airport Service Centre dans la semaine qui suit sa date d'expiration. Si un badge visiteur n'est pas restitué dans le délai défini, le contractant sera facturé d'un montant de 100 €[13].

Dommages

En cas de dommages dus à l'usure normale, aucun coût supplémentaire ne sera facturé. En cas d'autres dommages, un montant de 100 € sera facturé.

Perte

En cas de perte, un montant de 100 € sera facturé[14].

Vol

Aucun coût ne sera facturé. Si le vol est déclaré plus d'un mois après la date d'expiration, la procédure de perte sera appliquée[15].

[13] Voir annexe B2 (Demande de badge visiteur)
[14] Voir annexe B4 (Déclaration de perte d'une carte d'identification aéroportuaire)
[15] Voir annexe B5 (Déclaration de vol d'une carte d'identification aéroportuaire)

6. Mesures

Le titulaire de la carte est tenu de suivre correctement toutes les autres règles et instructions d'utilisation en vigueur à l'aéroport Brussels Airport dans le cadre du bon ordre et de la sécurité.

Si le titulaire de la carte agit en violation de ces règles et instructions, la carte d'identification de l'aéroport et/ou l'autorisation d'accès peuvent être immédiatement révoquées par le Service Sécurité de Brussels Airport, avec notification au DGLV pour un suivi ultérieur.

Brussels Airport Company SA se réserve le droit de conserver et de désactiver les cartes d'identification aéroportuaires et les badges visiteurs expirés.

En cas d'infraction mineure, il est possible que le titulaire de la carte doive suivre à nouveau la formation de sensibilisation à la sécurité. Si un accompagnateur ne supervise pas correctement un visiteur, il risque de perdre sa responsabilité d'accompagnateur. Aucune procédure de recours n'est possible contre les mesures dans ce chapitre.

7. Annexes

A Dispositions légales

A1 Cadre juridique des badges d'identification aéroportuaires

- Règlement (CE) n° 300/2008 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2008 relatif à l'instauration de règles communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile et abrogeant le règlement (CE) n° 2320/2022, et ses amendements.
- Règlement d'exécution (UE) 2015/1998 de la Commission du 5 novembre 2015 fixant des mesures détaillées pour la mise en œuvre des normes de base communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile, et ses amendements (notamment UE 2019/103)
- Arrêté royal du 3 mai 1991 portant réglementation de la sûreté de l'aviation civile.
- Loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations de sécurité, aux attestations de sécurité, aux avis de sécurité.
- Loi du 11 décembre 1998 portant création d'un organe de recours en matière d'habilitations de sécurité, d'attestations de sécurité, d'avis de sécurité.
- Arrêté royal du 8 mai 2018 fixant les montants des rétributions dues pour les habilitations de sécurité, pour les attestations de sécurité et les avis de sécurité délivrés par l'Autorité nationale de Sécurité.
- Arrêté royal du 24 mars 2000 portant exécution de la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations de sécurité.
- Arrêté royal du 24 mars 2000 déterminant la procédure à suivre devant l'organe de recours en matière d'habilitations de sécurité, d'attestations de sécurité et d'avis de sécurité.

A2 Cadre réglementaire relatif aux contrôles de qualité et à l'optimisation des processus

- Règlement (CE) n° 300/2008 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2008 relatif à l'instauration de règles communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile et abrogeant le règlement (CE) n° 2320/2022, et ses amendements.
- Règlement d'exécution (UE) 2015/1998 de la Commission du 5 novembre 2015 fixant des mesures détaillées pour la mise en œuvre des normes de base communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile, et ses amendements (notamment UE 2019/103)
- Arrêté royal du 21 juin 2004 relatif à l'octroi de la licence d'exploitation de l'aéroport de Bruxelles-National.

A3 Cadre réglementaire relatif aux règles d'utilisation dans l'aéroport

- Arrêté royal du 21 juin 2004 relatif à l'octroi de la licence d'exploitation de l'aéroport de Bruxelles-National.
- Arrêté royal du 27 mai 2004 relatif à la transformation de Brussels International Airport Company (B.I.A.C) en société anonyme de droit privé et aux installations aéroportuaires.
- Arrêté du Service de Régulation de Transport ferroviaire et de l'exploitation de l'aéroport de Bruxelles-National du 31 mars 2006 fixant le contenu et les modalités de publication des conditions d'utilisation des installations aéroportuaires à l'aéroport de Bruxelles-National.

A4 Cadre réglementaire relatif au traitement des données personnelles

- Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- Loi belge sur la protection de la vie privée du 30 juillet 2018

B Guide pratique

Tous les formulaires sont disponibles :

- En interne : ask! intranet — Service Sécurité
- En externe : https://www.brusselsairport.be/fr/airport-operations/access-mobility/access/airport-badges/forms

B1 Demande de carte d'identification aéroportuaire permanente

Toute demande de carte d'identification aéroportuaire permanente doit être soumise numériquement sur le Portail par le demandeur de badge habilité. Les demandes incorrectes ou incomplètes seront refusées

En cas de demande de carte d'identification aéroportuaire permanente avec accès au airside, il est obligatoire de joindre un formulaire de consentement pour la vérification de sécurité ainsi qu'une copie recto verso de la carte d'identité à la demande électronique Ce formulaire contient la signature (électronique eID) du candidat titulaire de la carte. Le titulaire de la carte retirera sa carte d'identification aéroportuaire en personne après vérification sur la base d'un document d'identité valide.

Dans certains cas exceptionnels, les cartes d'identification aéroportuaires peuvent être retirés par un demandeur de badge habilité, après confirmation écrite du Airport Service Centre de Brussels Airport Company SA.

Accès au côté-landside

- Date en vert sur la carte ;
- Traitement administratif de 2 jours ouvrables ;
- Aucune vérification de sécurité.

Accès au côté-airside :

- Date en rouge sur la carte ;
- Vérification de sécurité requise ;
- Contrôle, réalisé par l'entreprise, des éventuelles interruptions de la formation et de carrière de du titulaire de la carte concernée au cours des 5 dernières années, ainsi que des éventuelles interruptions (supérieure à 28 jours) de cette formation et de sa carrière ;
- Délai d'attente des résultats des vérifications de sécurité d'environ 5 semaines ;
- Suivi d'une formation de sensibilisation à la sécurité et réussite du test correspondant ;
- En attendant le résultat, un badge d'identification aéroportuaire avec accès landside peut être délivré.

Les résultats de la vérification de sécurité seront communiqués via une notification du portail au titulaire de la carte et au demandeur habilités, qui a introduit la demande, de l'entreprise/du département. Les demandes individuelles faites par téléphone ou les questions posées par e-mail concernant cette vérification de sécurité, posées par des personnes qui ne sont pas des demandeurs de badge habilités, ne seront pas traitées.

La carte d'identité aéroportuaire peut être remise :

- Via la Drop Off Box située à côté de l'entrée du JSOC (sans reçu) ;
- Au guichet : sur rendez-vous. Sur demande l'opérateur vous remettra un reçu.

B2 Demande de badge visiteur

Toute demande de badge visiteur doit être effectuée à l'aide du formulaire en ligne https://www.brusselsairport.be/fr/airport-operations/access-mobility/access/airport-badges/visitor-badges.

Le badge visiteur est remis à un employé en possession d'un badge d'identification aéroportuaire permanent avec accès au côté-piste. Si le visiteur n'est pas présent lors du retrait du badge, cet employé doit apporter une copie recto verso des documents d'identité valides du ou des visiteurs pour vérification.

Dans certains cas exceptionnels, en dehors des heures d'ouverture de l'Airport Service Centre, le badge visiteur peut être retiré auprès du Service Sécurité (JSOC) de Brussels Airport Company sa , à condition que la société requérante en ait fait la demande deux jours ouvrables à l'avance au Airport Service Centre de Brussels Airport Company SA.

Le badge visiteur doit être restitué au Airport Service Centre après la visite :

- Via la Drop Off Box à côté de l'entrée du JSOC (sans reçu) ;
- Au guichet : sur rendez-vous. Sur demande l'opérateur vous remettra un reçu.

Des informations plus détaillées peuvent être obtenues sur notre site web:
https://www.brusselsairport.be/fr/airport-operations/access-mobility/access/airport-badges/visitor-badges

B3 Enregistrer un nouveau contractant/sous-contractant

Les (nouvelles) entreprises, organisations ou entités dont le siège social est situé à Brussels Airport seront considérées comme des contractants, de même que les compagnies aériennes ayant conclu un contrat actif avec Brussels Airport Company SA.

Si elles souhaitent demander des badges d'identification aéroportuaires, elles doivent s'enregistrer via le formulaire «Nouveau contractant et désignation du demandeur habilité » https://www.brusselsairport.be/fr/airport-operations/access-mobility/access/airport-badges/forms.

Sur ce formulaire, chaque (sous-)contractant désigne également les demandeurs de badge habilités. Seules les personnes travaillant pour des (sous-)contractants reconnus peuvent demander des cartes d'identification aéroportuaires permanentes.

La demande d'enregistrement d'un nouveau sous-traitant doit être soumise avec ce formulaire et envoyée par voie électronique via le portail, en sélectionnant « Enregistrement utilisateur et entreprise > nouvelle entreprise », par le demandeur de badge autorisé du contractant. L'enregistrement d'un nouveau contractant doit être soumis à l'adresse e-mail suivante : onlinebadgeportal@brussselsairport.be.

B4 Déclaration de perte d'une carte d'identification aéroportuaire

Le demandeur habilité signale toute perte immédiatement sur le portail en ligne via la demande « Désactiver la carde d'identification aéroportuaire » En dehors des heures d'ouverture du Service Badges, contacter le Service Sécurité de Brussels Airport Company au 02/753.70.00. La carte sera immédiatement désactivée.

Une fois la demande de désactivation de la carte d'identification aéroportuaire soumise, une nouvelle demande de carte d'identification aéroportuaire doit être introduite dans le portail.

Une carte de remplacement sera délivrée pour une période de 1 à 5 jours.

Si le titulaire de la carte retrouve sa carte d'identification aéroportuaire, il doit se présenter au Airport Service Centre avec les deux cartes : la carte de remplacement sera alors annulée et la carte d'identification aéroportuaire retrouvé sera réactivé.

B5 Déclaration de vol d'une carte d'identification aéroportuaire

Le demandeur habilité signale tout vol immédiatement sur le portail en ligne via la demande « Désactiver la carde d'identification aéroportuaire ». En dehors des heures d'ouverture du Service Badges, contacter le Service Sécurité de Brussels Airport Company SA au 02/753.70.00. La carte d'identification aéroportuaire sera immédiatement désactivée.

Lors de la demande de désactivation de la carte d'identification aéroportuaire, il est obligatoire de joindre le formulaire de déclaration établi par les services de police.

Une fois la demande de désactivation de la carte d'identification aéroportuaire introduite, une nouvelle demande de carte d'identification aéroportuaire doit être introduite sur le portail.

Une carte de remplacement sera délivrée pour une période de 1 à 5 jours.

B6 Modification de fonction

Cette fonction est modifiée quand :

- Des accès autres que les accès standard sont nécessaires (portes/ascenseurs supplémentaires) ;
- Une autre fonction liée au poste (au sein de la même entreprise) nécessite également d'autres accès.

Méthode :

- Le demandeur de badge habilité met à jour la fonction sur le Portail dans le dossier du titulaire de la carte. (À sélectionner parmi les fonctions disponibles de son entreprise)
- L'Airport Service Centre met à jour les accès afin qu'ils correspondent à la nouvelle fonction attribuée. Le demandeur habilité recevra une notification automatique du portail.

Pour créer une nouvelle fonction, il convient de soumettre une demande « Signaler un problème d'accès physique » dans le portail. En attendant la modification, le formulaire « Ouverture de portes sécurisées » peut être utilisé via le Controlroom de Brussels Airport Company sa.

Remarque : certains accès peuvent nécessiter une partie visuelle différente de celle de la carte d'identification aéroportuaire ; dans ce cas, le titulaire de la carte doit se représenter au Service Badges.

B7 Réactivation d'une carte d'identification aéroportuaire

Si une carte d'identification aéroportuaire n'est pas lue par un lecteur de badge dans un délai de 90 jours calendaires, il est automatiquement désactivé.

Le demandeur de badge habilité demande la réactivation par voie électronique sur le portail via la demande « Réactiver la carte d'identification aéroportuaire ».

En dehors des heures d'ouverture de l'Airport Service Centre et en cas d'urgence, envoyez un e-mail à 7000@brusselsairport.be avec badge@brusselsairport.be en copie, en demandant la réactivation. Cet e-mail doit contenir le nom et le prénom du titulaire de la carte, le numéro de la carte et la date de réactivation.

B8 Modification du ou des demandeurs de badge habilité(s)

- Le demandeur de badge habilité sera désigné par un représentant légal (pour les entreprises disposant d'un numéro de TVA belge. Celles-ci sont mentionnées dans la BCE)
- Le formulaire « Nouveau (sous-)contractant et désignation du demandeur mandaté » doit être signé pour accord avec le nom + la signature d'un représentant légal et le nouveau demandeur de badge habilité désigné.
- Le formulaire sera transmis à onlinebadgeportal@brusselsairport.be.
- Une fois toutes les formalités accomplies, le représentant désigné pourra obtenir les informations de connexion au Portail : https://www.brusselsairport.be/fr/airport-operations/access-mobility/access/airport-badges/forms.

Seuls ces demandeurs habilités recevront les résultats des vérifications de sécurité et seront autorisés à soumettre des demandes de cartes d'identifications.

B9 Demande d'obtention de badges visiteurs par gestion décentralisée

Les demandes de badges visiteurs par gestion décentralisée sont envoyées par e-mail badge@brusselsairport.be, accompagnées des informations suivantes :

- Nombre souhaité de badges visiteurs par gestion décentralisée ;
- Nom + numéro de carte + coordonnées de la personne chargée de la bonne gestion de ces badges.

Les badges visiteurs par gestion décentralisée sont créés avec des numéros séquentiels spécifiques. Dès que les badges visiteurs par gestion décentralisée sont prêts, le demandeur reçoit un e-mail. Il peut alors retirer les badges visiteurs par gestion décentralisée auprès du Airport Service Centre sur rendez-vous. La procédure à suivre est expliquée et également fournie sous forme numérique.

Des contrôles de qualité sont réalisés de manière aléatoire par Brussels Airport Company SA.

B10 Grands groupes

Les procédures suivantes s'appliquent aux événements et aux groupes :

Méthode pour des groupes de moins de 25 visiteurs :

Dès que vous disposez de la liste des invités, vous devez l'envoyer au Airport Service Centre par e-mail à l'adresse badge@brusselsairport.be.

Les badges visiteurs sont délivrés nominativement et peuvent être retirés auprès du Airport Service Centre (les visiteurs n'ont pas besoin de s'y présenter, mais une copie recto verso des documents d'identité valides des visiteurs pour vérification.) Prévoir un temps de traitement administratif de 2 jours ouvrables.

Le badge visiteur doit être restitué au Airport Service Centre après la visite :

- Via la Drop Off Box à côté de l'entrée du Airport Service Centre (sans reçu) ;
- Au guichet : sur rendez-vous. Sur demande l'opérateur vous remettra un reçu.

Méthode pour des groupes de plus de 25 visiteurs = grand groupe :

On parle d'un grand groupe lorsque le groupe compte plus de 25 personnes. L'organisation enregistrée fournit son propre emblème de reconnaissance (autocollant, badge, etc.) et sa propre liste de présence.

Ces informations doivent être fournies aux Duty Managers (secdutymanager@brusselsairport.be) et au Airport Service Centre (badge@brusselsairport.be).

B11 Changement de nom de l'entreprise

Si le nom de l'entreprise change, mais pas le numéro de TVA :

En cas de changement de nom avec conservation du numéro de TVA, seule la partie visuelle des cartes d'identification aéroportuaires doit être mise à jour.

Le nom de l'entreprise est mis à jour sur le Portail. Les nouvelles parties visuelles des cartes d'identification aéroportuaires sont imprimées, en conservant la date de validité, le permis de conduire, etc. Dès que ces parties visuelles sont prêtes, les demandeurs de badges habilités en sont informés.

Les demandeurs de badge habilités peuvent récupérer ces éléments visuels auprès du Airport Service Centre et effectuer le changement en interne (enlever les anciens et coller les nouveaux).

Les anciennes parties visuelles doivent être renvoyées au Airport Service Centre pour être détruites.

Si le nom de l'entreprise change et le numéro de TVA aussi :

- **Pour l'accès à-airside :**

  La vérification de sécurité précédente ne peut pas être réutilisée. Une nouvelle demande de carte d'identification aéroportuaire avec la vérification de sécurité correspondante est nécessaire.

- **Généralités :**

  Une nouvelle entreprise est créée sur le Portail. Les dossiers des employés, ainsi que leurs données personnelles, sont transférés vers la nouvelle entreprise sur le Portail. Les employés reçoivent une nouvelle carte d'identification aéroportuaire qui conserve le permis de conduire, etc.

Responsabilités

Responsable des conditions d'utilisation

Le Head of Security est responsable des conditions d'utilisation et est donc chargé de l'approbation de ce document. En outre, le Security Services and Intelligence Manager est responsable de l'élaboration, de la gestion et de la mise à jour des conditions d'utilisation, ainsi que de la communication, de la formation, de la mise à disposition des ressources nécessaires et la garantie de la conformité des conditions d'utilisation.

Autorités déléguées

Chaque employé doit informer son supérieur ou le responsable des conditions d'utilisation lorsqu'il soupçonne ou détecte une violation des conditions d'utilisation.

Historique des révisions

CHANGEMENTS DEPUIS LA DERNIÈRE RÉVISION	
CHAPITRE	CHANGEMENT

HISTORIQUE DES RÉVISIONS		
DATE DE RÉVISION	RÉSUMÉ DES CHANGEMENTS	AUTEUR
14/06/2024	Révision complète	T. De Bruyne
01/11/2024	Changement due siège social Brussels Airport Company	T. De Bruyne
19/05/2025	Changement du bâtiment 56 et du service Badge vers Airport Service Centre	T. De Bruyne
20/11/2025	Modification du lien BHB & Extranet	E. Dedobbeleer
05/12/2025	Révision générale + modif badges visiteurs	V. Wils, E. Van Helleputte

Distribution de document

DISTRIBUTION DE DOCUMENT	
GROUPE / RÔLE	NOM