

Manuel IRISbox Citoyen



TABLES DES MATIÈRES

1	Présentation	3
1.1	Votre guichet électronique	3
1.2	Mode de connexion.....	3
2	Matériels et logiciels.....	4
2.1	Pré-requis	4
3	Se connecter	5
4	Faire une nouvelle demande	9
4.1	Quicklinks (telechargements rapide)	9
4.2	Initialiser une nouvelle demande.....	10
4.3	Naviguer dans le formulaire.....	11
4.4	Enregistrer un formulaire.....	11
4.5	Reprendre un formulaire enregistré.....	12
4.6	Envoyer un formulaire.....	12
5	Paiement des demandes.....	13
6	mon profil.....	14
7	Mon espace.....	15
7.1	Mes demandes.....	15
7.2	Mes documents.....	16

1 PRÉSENTATION

1.1 VOTRE GUICHET ÉLECTRONIQUE

IRISbox est le guichet électronique de la région de Bruxelles-Capitale permettant de demander des documents à votre administration communale et à certains organismes régionaux, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Votre administration est donc toujours ouverte.

IRISbox est disponible gratuitement ; certains documents sont payants. Le prix dépend de la finalité de votre demande et est géré au sein de chaque administration communale ou organisme régional.

1.2 MODE DE CONNEXION

Grâce à l'utilisation de la carte d'identité électronique (e-ID) ou avec itsme (plus d'info : <https://www.itsme.be/>), vous pouvez obtenir un accès sécurisé à votre espace de commande et de gestion de documents.

2 MATÉRIELS ET LOGICIELS

IRISbox est disponible sur <https://IRISbox.irisnet.be/>. Naviguez jusqu'à cette adresse web ; vous avez la possibilité d'y vérifier la configuration.

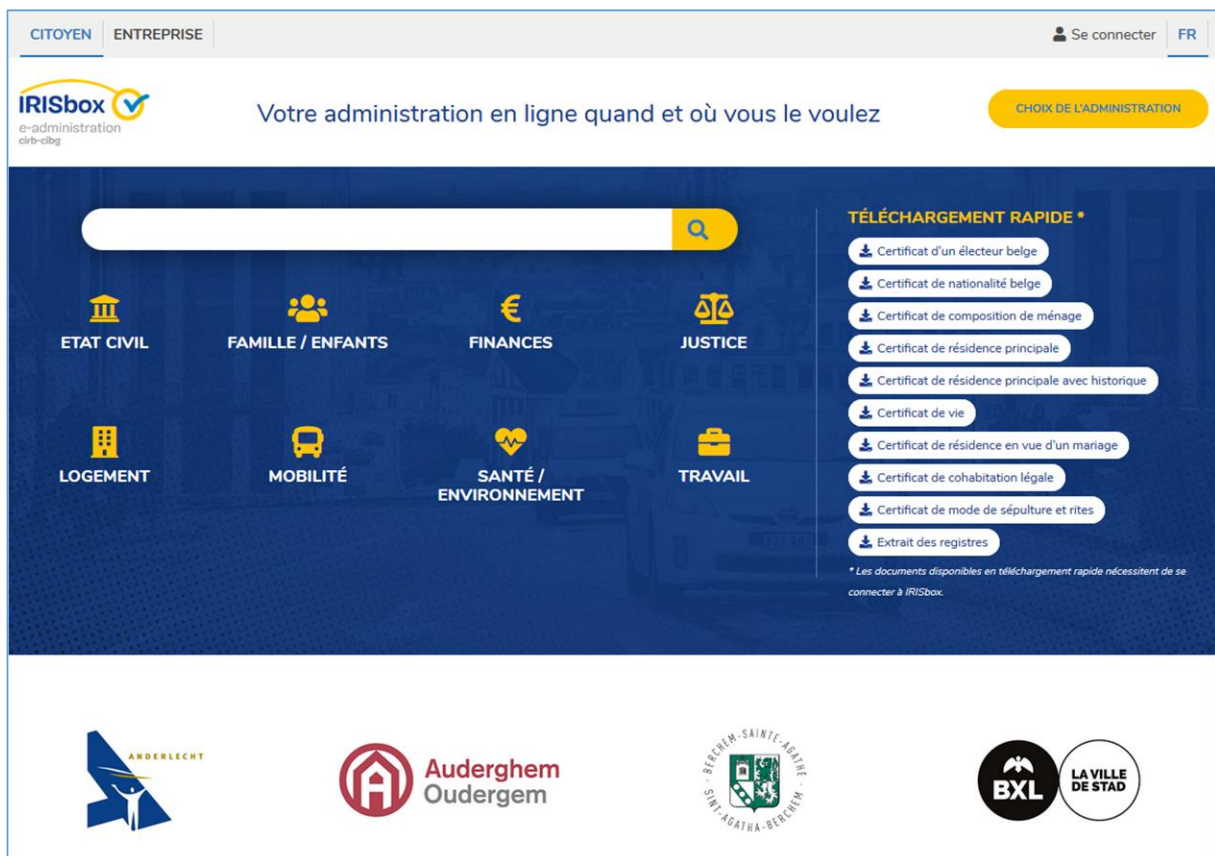
2.1 PRÉ-REQUIS

IRISbox est compatible avec de très nombreux systèmes d'exploitation et navigateurs. Plusieurs moyens de se connecter existent. Il est possible de s'authentifier via « itsme », via un « token », via « une app mobile » ou via « e-id (carte d'identité électronique) »

Il n'est pas nécessaire d'avoir un lecteur de carte d'identité, si vous souhaitez vous connecter via itsme, un token ou une app. Par contre, ces moyens de connexion impliquent l'utilisation d'un smartphone.

Si on se connecte avec le e-ID, il est toutefois nécessaire de disposer d'un lecteur de carte électronique (incorporé ou connecté à votre ordinateur), de sa carte d'identité électronique et du code PIN associé à celle-ci.

Pour voir les documents PDF directement dans votre navigateur, un plugin 'PDF-viewer' doit être installé.



The screenshot shows the IRISbox Citizen interface. At the top, there are tabs for 'CITOYEN' and 'ENTREPRISE', and a 'Se connecter' button with a user icon and 'FR' language selection. Below this is the IRISbox logo and the slogan 'Votre administration en ligne quand et où vous le voulez'. A search bar is present. The main area features a grid of service categories: ETAT CIVIL, FAMILLE / ENFANTS, FINANCES, JUSTICE, LOGEMENT, MOBILITÉ, SANTÉ / ENVIRONNEMENT, and TRAVAIL. To the right, there is a 'TÉLÉCHARGEMENT RAPIDE' section with a list of downloadable documents: Certificat d'un électeur belge, Certificat de nationalité belge, Certificat de composition de ménage, Certificat de résidence principale, Certificat de résidence principale avec historique, Certificat de vie, Certificat de résidence en vue d'un mariage, Certificat de cohabitation légale, Certificat de mode de sépulture et rites, and Extrait des registres. A note at the bottom of this section states: '* Les documents disponibles en téléchargement rapide nécessitent de se connecter à IRISbox.' At the bottom of the page, there are logos for participating municipalities: ANDERLECHT, Auderghem Oudergem, BERGHEM-SAINTE-AGATHA-SINT-AGATHA-BERGHEM, and LA VILLE DE STAD.

3 SE CONNECTER

Il est possible de s'authentifier via « itsme », via un « token », via « une app mobile » ou via « e-id (carte d'identité électronique) ». Dans cet exemple, nous sélectionnons « Identification avec un lecteur de cartes eID »


Insérez votre carte d'identité électronique dans le lecteur de carte (incorporé à votre ordinateur ou connecté à celui-ci).

Rendez-vous sur <https://irisbox.irisnet.be/> et cliquez sur le bouton « Me connecter »




The screenshot shows the IRISbox Citizen website interface. At the top, there are navigation tabs for 'CITOYEN' and 'ENTREPRISE', and a 'Se connecter' button highlighted with a red box. The main header features the IRISbox logo and the text 'Votre administration en ligne quand et où vous le voulez'. Below this is a search bar and a grid of service categories: ETAT CIVIL, FAMILLE / ENFANTS, FINANCES, JUSTICE, LOGEMENT, MOBILITÉ, SANTÉ / ENVIRONNEMENT, and TRAVAIL. On the right side, there is a 'TÉLÉCHARGEMENT RAPIDE *' section with a list of downloadable documents such as 'Certificat d'un électeur belge', 'Certificat de cohabitation légale', etc. The footer contains logos for 'Bruxelles Développement urbain', 'bruxelles environnement leefmilieu brussel .brussels', and 'fiscaliteit fiscalité .brussels', along with the text 'Bruxelles Pouvoirs Locaux'.

Choisissez un mode de connexion :

 **S'identifier à l'administration en ligne**

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier.


Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique

 **IDENTIFICATION**
avec un lecteur de cartes eID


 **IDENTIFICATION**
via itsme

Clé(s) numérique(s) avec code de sécurité et nom d'utilisateur + mot de passe

 **IDENTIFICATION**
avec un code unique via une application mobile

 **IDENTIFICATION**
avec code de sécurité via token

Authentification européenne

 **IDENTIFICATION**
avec eIDAS

Ensuite, vous insérez votre eID et cliquez sur « S'identifier » :

 **S'identifier à l'administration en ligne**

S'identifier avec un lecteur de cartes eID



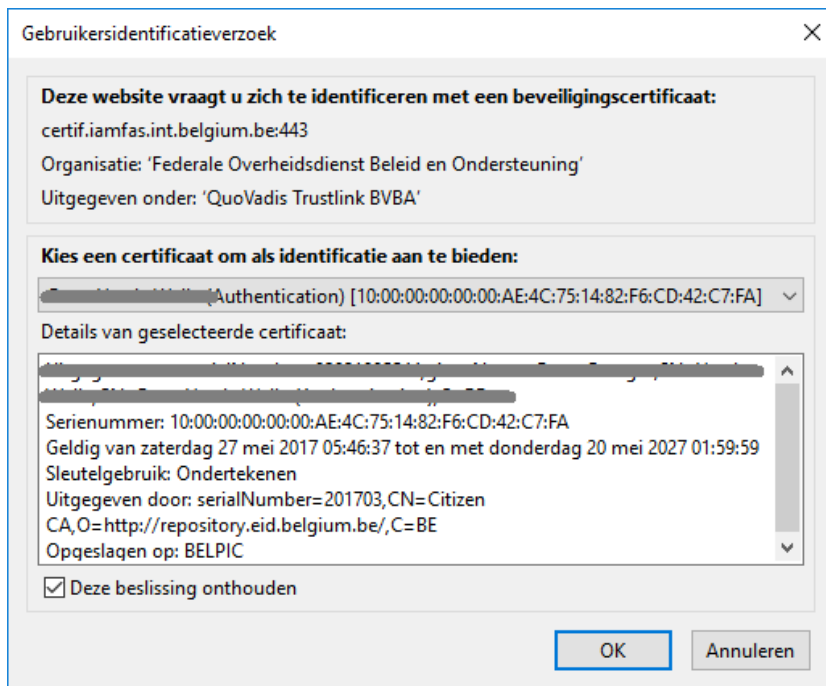
- 1 Connectez votre lecteur de cartes eID à votre ordinateur.
- 2 Insérez votre carte d'identité électronique (eID), carte pour étrangers ou kids-ID dans le lecteur de cartes
- 3 Cliquez sur **Identification**, sélectionnez votre certificat et saisissez le code PIN de votre carte d'identité lorsqu'on vous le demandera.

Choisissez une autre clé numérique.

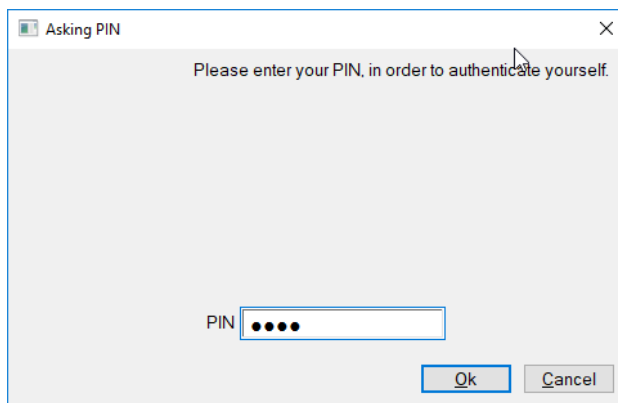
S'identifier

Vous n'avez pas d'eID ?
[Cliquez ici](#) pour savoir comment utiliser les services publics en ligne sans eID.

Cliquez sur « OK » pour vous authentifier avec le certificat de sécurité :



Introduisez votre code PIN lorsque l'application vous le demande :



Félicitations ! Si vous voyez l'écran ci-dessous, vous êtes connecté !

Selon les droits dont vous disposez, vous pouvez voir 'Citoyen', '(Membre d'une) entreprise', 'Agent (administratif)'.

Pour y accéder en tant que citoyen, sélectionnez 'Citoyen' :

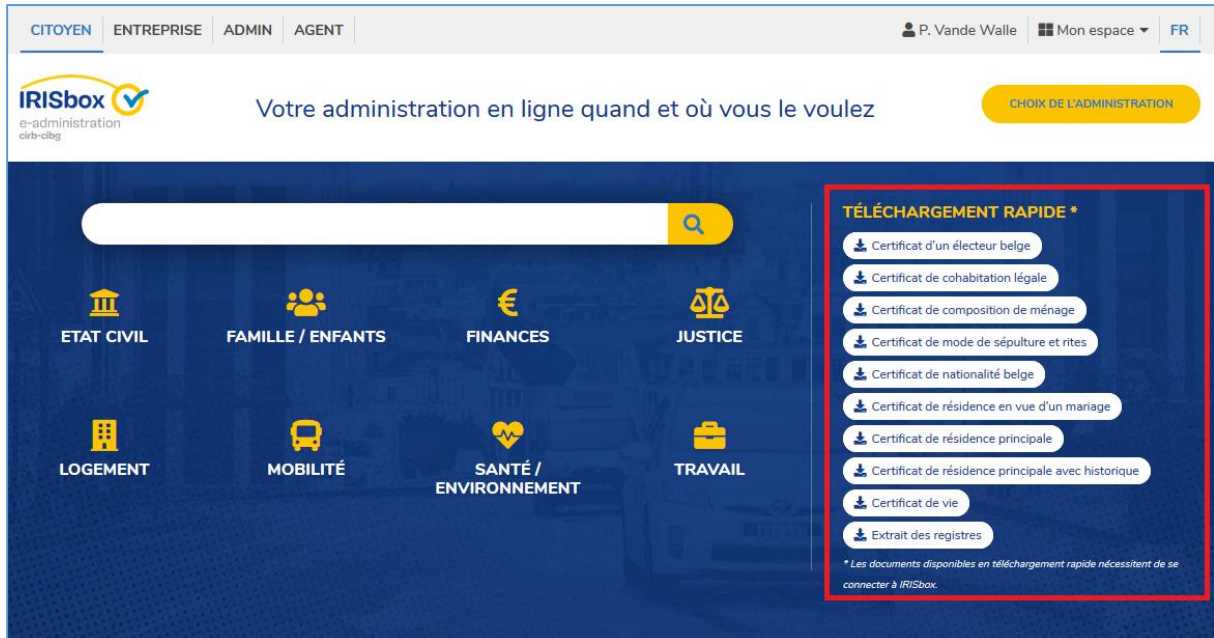


The screenshot shows the IRISbox Citizen interface. At the top, there are navigation tabs for 'CITOYEN' (highlighted) and 'ENTREPRISE'. On the right, there is a 'Se connecter' button and a language selector set to 'FR'. Below the navigation, the IRISbox logo and the tagline 'e-administration cirb-clbg' are visible. The main heading reads 'Votre administration en ligne quand et où vous le voulez'. A search bar is located below the heading. The interface is divided into several categories represented by icons and text: ETAT CIVIL, FAMILLE / ENFANTS, FINANCES, JUSTICE, LOGEMENT, MOBILITÉ, SANTÉ / ENVIRONNEMENT, and TRAVAIL. On the right side, there is a 'TÉLÉCHARGEMENT RAPIDE *' section with a list of downloadable documents: Certificat d'un électeur belge, Certificat de cohabitation légale, Certificat de composition de ménage, Certificat de mode de sépulture et rites, Certificat de nationalité belge, Certificat de résidence en vue d'un mariage, Certificat de résidence principale, Certificat de résidence principale avec historique, Certificat de vie, and Extrait des registres. A small note at the bottom right states: '* Les documents disponibles en téléchargement rapide nécessitent de se connecter à IRISbox.'

4 FAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE

4.1 QUICKLINKS (TELECHARGEMENTS RAPIDE)

Une série de documents sont disponibles sans devoir en faire la demande, et ce uniquement pour les résidents de la Région Bruxelloise sauf Bruxelles Ville. Ils sont repris dans la liste téléchargement rapide:

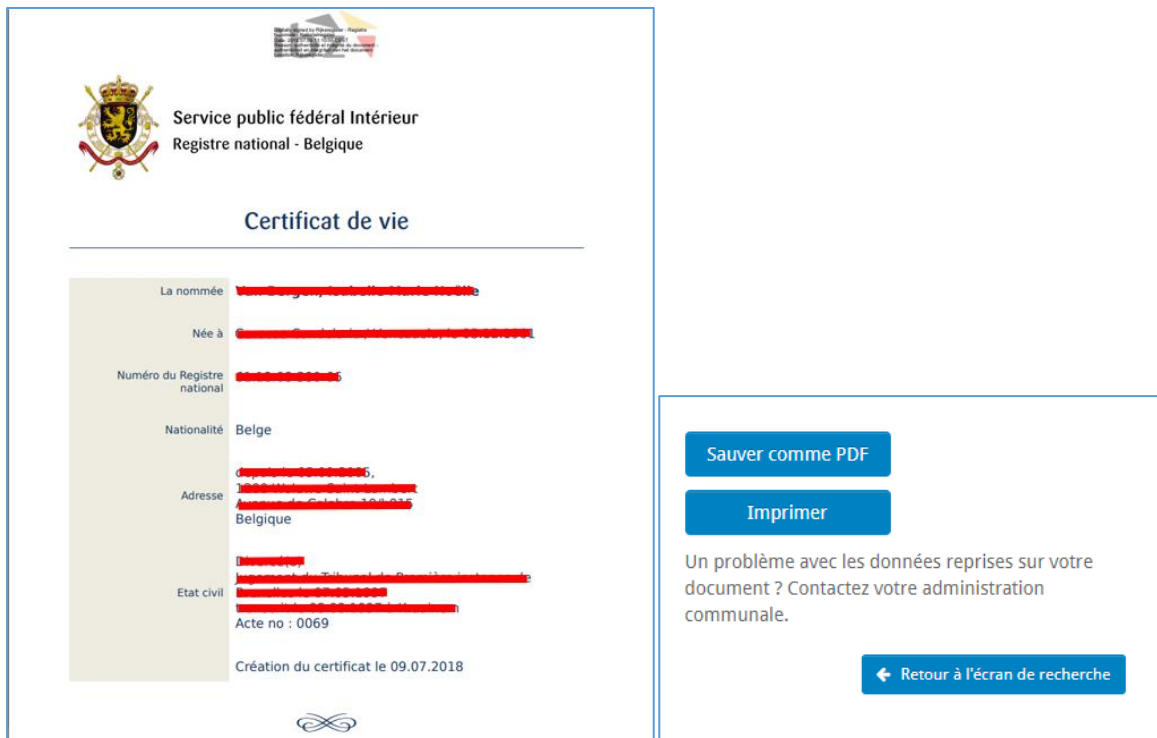


The screenshot shows the IRISbox website interface. At the top, there are navigation tabs for 'CITOYEN', 'ENTREPRISE', 'ADMIN', and 'AGENT'. The user is logged in as 'P. Vande Walle' with a 'Mon espace' dropdown and 'FR' language selection. The main header features the IRISbox logo and the slogan 'Votre administration en ligne quand et où vous le voulez', along with a 'CHOIX DE L'ADMINISTRATION' button. Below this is a search bar and a grid of service categories: ETAT CIVIL, FAMILLE / ENFANTS, FINANCES, JUSTICE, LOGEMENT, MOBILITÉ, SANTÉ / ENVIRONNEMENT, and TRAVAIL. On the right side, a red-bordered box highlights the 'TÉLÉCHARGEMENT RAPIDE *' section, which lists various documents available for quick download:

- Certificat d'un électeur belge
- Certificat de cohabitation légale
- Certificat de composition de ménage
- Certificat de mode de sépulture et rites
- Certificat de nationalité belge
- Certificat de résidence en vue d'un mariage
- Certificat de résidence principale
- Certificat de résidence principale avec historique
- Certificat de vie
- Extrait des registres

A note at the bottom of this section states: '* Les documents disponibles en téléchargement rapide nécessitent de se connecter à IRISbox.'

L'attestation de vie ci-dessous en est un exemple. Le document peut être chargé en format PDF ou imprimé :



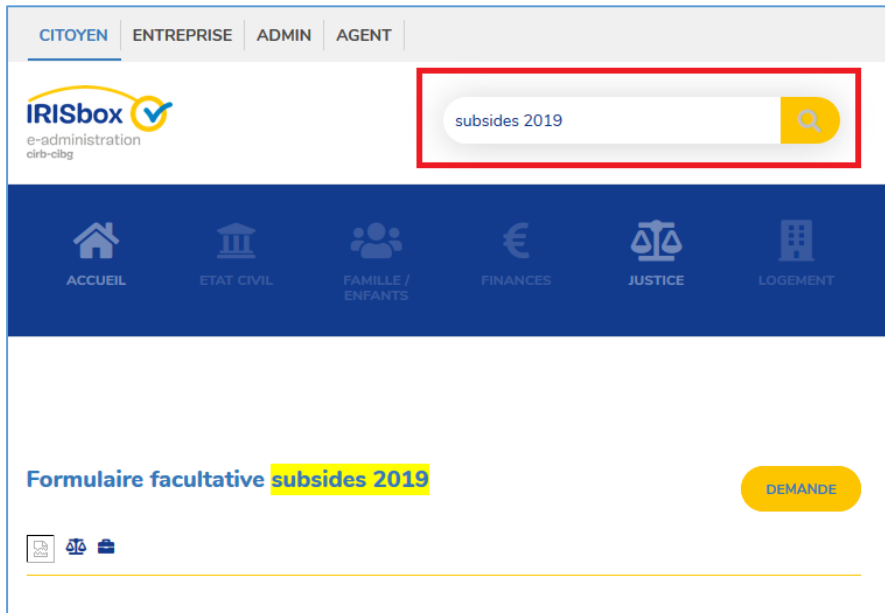
The screenshot shows a 'Certificat de vie' document from the Service public fédéral Intérieur, Registre national - Belgique. The document includes the following information:

- La nommée:** [Redacted]
- Née à:** [Redacted]
- Numéro du Registre national:** [Redacted]
- Nationalité:** Belge
- Adresse:** [Redacted]
- Etat civil:** [Redacted]
- Acte no :** 0069
- Création du certificat le:** 09.07.2018

At the bottom of the document, there is a logo and the text 'Service public fédéral Intérieur Registre national - Belgique'. To the right of the document, there are two buttons: 'Sauver comme PDF' and 'Imprimer'. Below these buttons, there is a message: 'Un problème avec les données reprises sur votre document ? Contactez votre administration communale.' and a button labeled 'Retour à l'écran de recherche'.

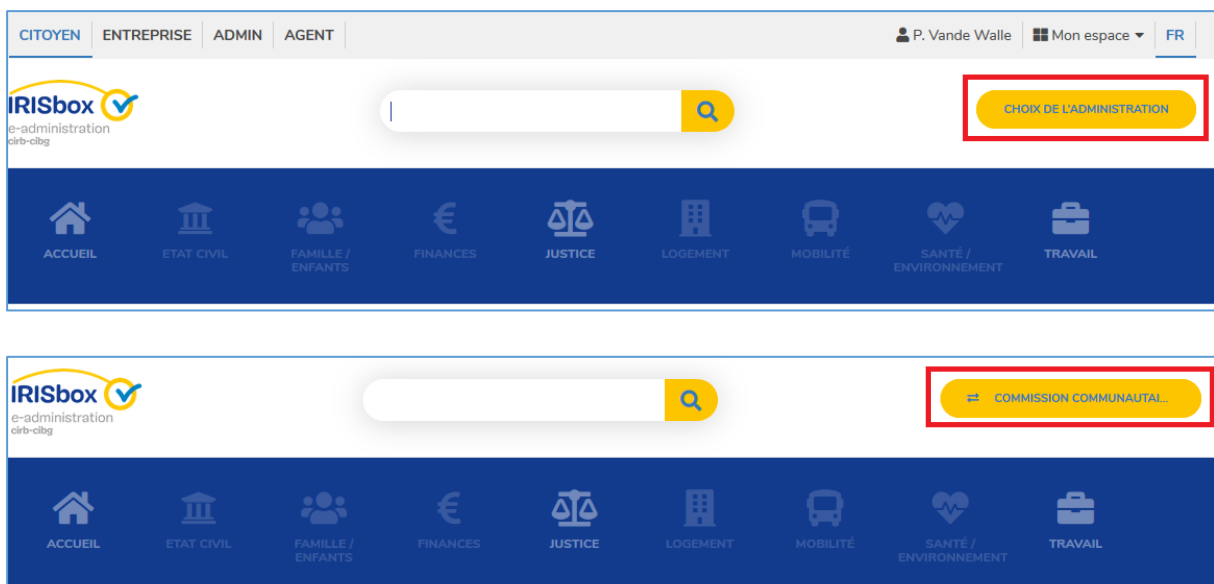
4.2 INITIALISER UNE NOUVELLE DEMANDE

Pour réaliser une nouvelle demande, il faut chercher le formulaire via le recherche. Dans la zone de saisie du moteur de recherche, entrez le nom du formulaire, un mot-clé, le nom d'une administration communale ou le nom d'un organisme régional. Une liste des formulaires correspondant à votre recherche sera vous présenté, ici « Subsidés 2019 ».



The screenshot shows the IRISbox e-administration interface. At the top, there are navigation tabs for 'CITOYEN', 'ENTREPRISE', 'ADMIN', and 'AGENT'. Below these is the IRISbox logo and a search bar containing the text 'subsidés 2019'. A red box highlights the search bar. Below the search bar is a navigation bar with icons for 'ACCUEIL', 'ETAT CIVIL', 'FAMILLE / ENFANTS', 'FINANCES', 'JUSTICE', and 'LOGEMENT'. Below this is a search result card for 'Formulaire facultative subsidés 2019' with a yellow 'DEMANDE' button. At the bottom left of the card are icons for PDF, accessibility, and a printer icon.

Vous pouvez rechercher votre formulaire par institution et par thème aussi. Pour choisir une institution, vous naviguez vers « Choix de l'administration ». Après, une liste d'administrations sera vous présenté. Une fois choisie, le bouton 'Choix de l'administration' vous montrerez l'administration choisi, dans cette exemple, le 'Commission Communautaire Commune.' Après avoir choisi une administration, vous verrez toutes formulaire disponible pour cette administration.



The first screenshot shows the IRISbox interface with a search bar and a yellow button labeled 'CHOIX DE L'ADMINISTRATION' highlighted with a red box. The navigation bar below the search bar includes icons for 'ACCUEIL', 'ETAT CIVIL', 'FAMILLE / ENFANTS', 'FINANCES', 'JUSTICE', 'LOGEMENT', 'MOBILITE', 'SANTÉ / ENVIRONNEMENT', and 'TRAVAIL'. The second screenshot shows the same interface but with a yellow button labeled 'COMMISSION COMMUNAUTAI...' highlighted with a red box.

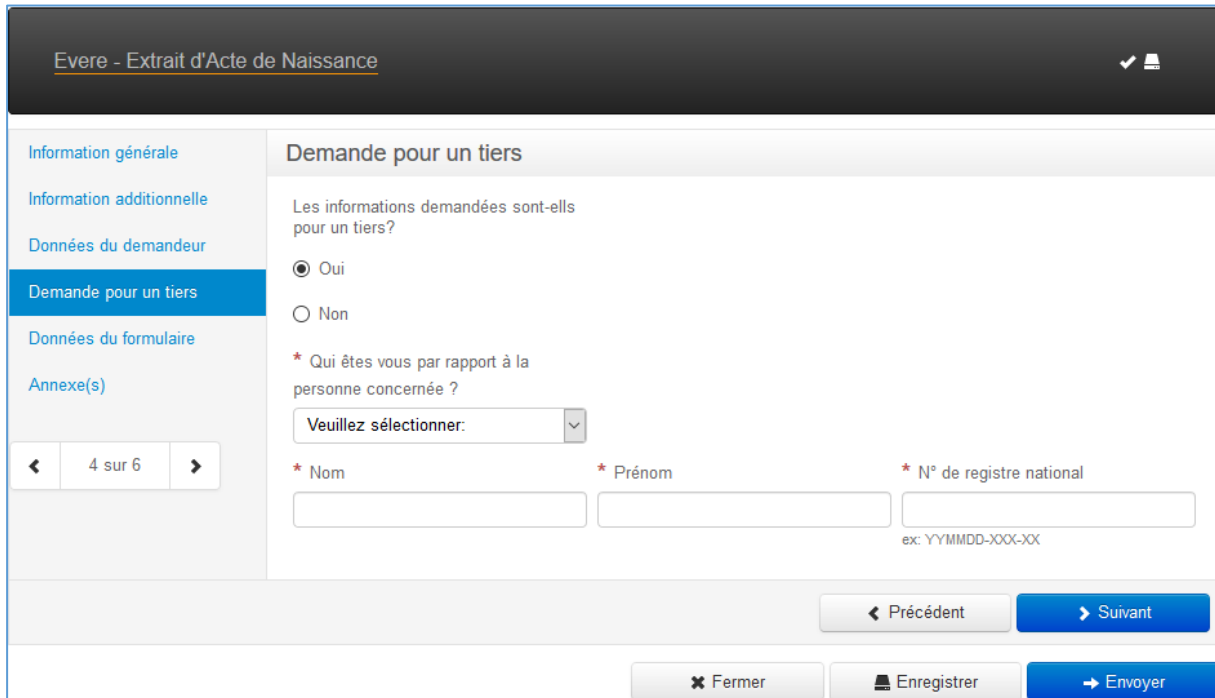
Tous les formulaires sont liées à un thème. Les thèmes sont affichés au-dessous : Etat Civil, Famille / Enfants, Finances, Justice, Logement, Mobilité, Santé / Environnement et Travail.

Pour filtrer les formulaires par thème, il faut simplement cliquer sur l'Icon du thème.

4.3 NAVIGUER DANS LE FORMULAIRE

Quand vous avez trouvé le formulaire souhaité, cliquez sur celui-ci pour le charger. Complétez le formulaire en suivant les informations affichées à l'écran pour vous guider. Il est possible de naviguer sur les plus longs formulaires grâce au menu de navigation latéral.

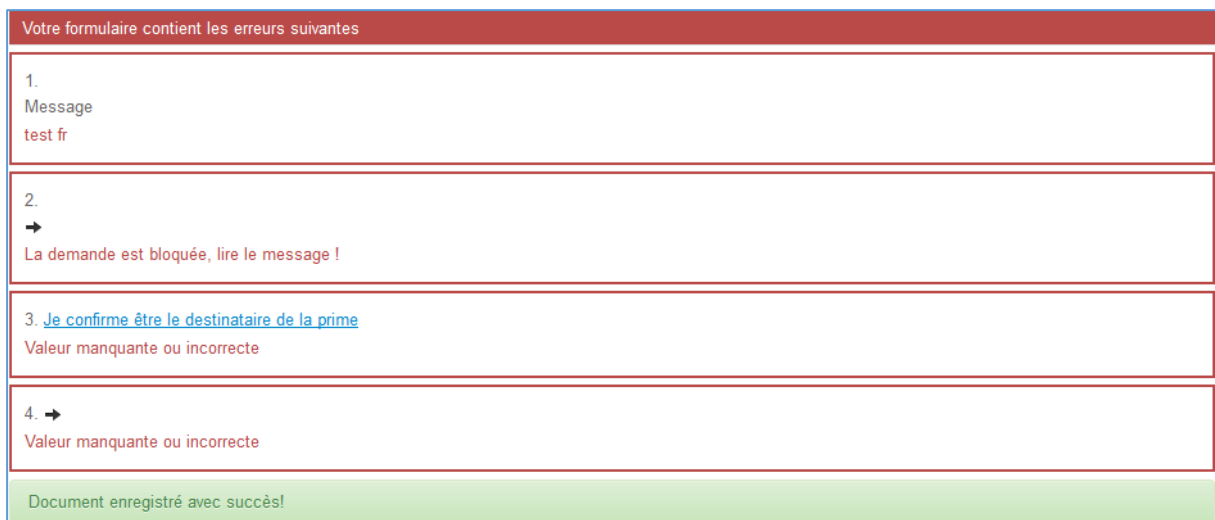
Un simple clic gauche de la souris sur un des liens vous ouvre la section correspondante.



4.4 ENREGISTRER UN FORMULAIRE

Si vous ne disposez pas de tous les renseignements ou du temps nécessaire au moment où vous complétez votre demande, il est possible d'enregistrer le formulaire et de le reprendre ensuite. Il suffit pour cela de cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Un message d'information vous indique que le formulaire a bien été sauvegardé ainsi que les éventuels oublis ou erreurs parmi les champs obligatoires.




4.5 REPRENDRE UN FORMULAIRE ENREGISTRÉ

Pour reprendre un formulaire précédemment enregistré et non terminé (càd non envoyé vers une administration), il est nécessaire d'aller à « **Mes demandes** ».



Localisez le formulaire dans la liste et cliquez dessus.


Mes demandes


 Extrait d'acte de divorce	A.C. Watermael-Boitsfort	08/10/2018 11:33:43
---	--------------------------	---------------------


Cliquez ensuite sur « **Editer** » pour reprendre le formulaire


A.C. Watermael-Boitsfort - Extrait d'acte de divorce


 Sauvegardé  Transmis



Historique
Vérifiez les étapes parcourues par votre demande



Informations
Consultez les informations détaillées de votre demande


Editer
Editez votre demande


Dupliquer
Dupliquez votre demande


Voir en PDF
Consultez votre demande en format PDF


Voir en HTML
Consultez votre demande en format web


Supprimer
Supprimez votre demande

[← Retour vers mes demandes](#)

4.6 ENVOYER UN FORMULAIRE

Dès que vous aurez complété tous les champs, cliquez sur le bouton « **Envoyer** ». Votre demande est envoyée à l'administration communale ou à l'organisme régional.


Vous êtes automatiquement redirigé vers « **Mes demandes** ».

5 PAIEMENT DES DEMANDES

L'utilisation d'IRISbox est gratuite. Certaines demandes sont néanmoins payantes. Si vous initialisez une demande payante et que vous cliquez sur le bouton « **envoyer** », plusieurs cas peuvent se produire :


- Vous êtes directement redirigé vers le site de paiement en ligne Ingenico : la demande peut être directement payée en ligne via le site de paiement en cliquant sur le mode de paiement adéquat
- Le formulaire est envoyé à l'administration qui indiquera via IRISbox le prix de la demande et renverra le formulaire dans votre rubrique « Mes demandes ». À l'ouverture de votre demande vous serez redirigé vers le site de paiement en ligne Ingenico et serez invité à choisir le mode de paiement adéquat.

À la fin de la procédure de paiement en ligne via le site Ingenico, vous serez redirigé vers votre espace 'Mes demandes'. Dans l'espace 'historique', vous pouvez voir les différentes actions qui ont été réalisées avec le formulaire ainsi que la confirmation que votre formulaire a bien été payé.




Messages

Consultez ici les messages que l'administration vous envoie




Historique

Vérifiez les étapes parcourues par votre demande




Informations

Consultez les informations détaillées de votre demande



Voir en PDF

Consultez votre demande en format PDF



Voir en HTML

Consultez votre demande en format web

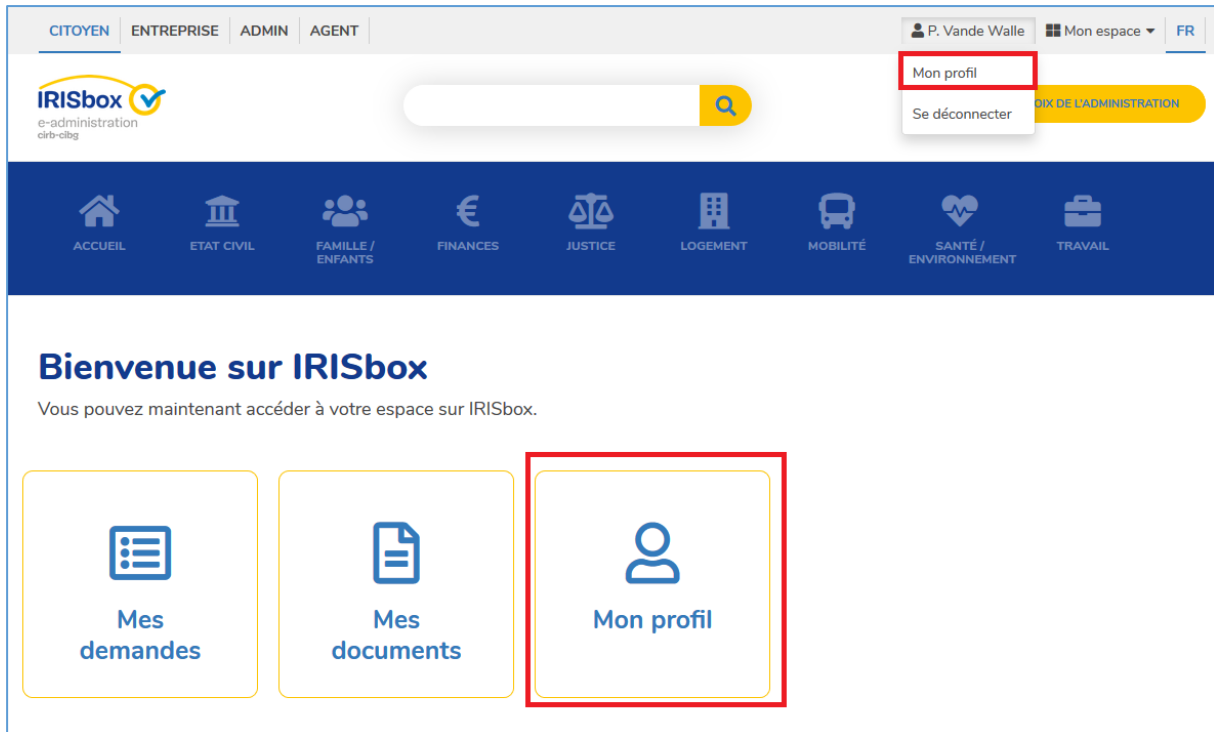
Historique :

03/07/2013 14:59	La demande référence C10016-130703-0008 a bien été transmise à Schaerbeek Stationnement.
09/07/2013 10:34	La demande référence C10016-130703-0008 est payée.
09/07/2013 10:34	La demande référence C10016-130703-0008 a bien été transmise à Schaerbeek Stationnement.
11/07/2013 08:05	La demande référence C10016-130703-0008 a été traitée avec succès.

[← Retour vers mes demandes](#)

6 MON PROFIL

IRISbox permet de gérer les données personnelles autres que celles reprises sur la carte d'identité électronique. Pour gérer ses données, il est nécessaire de cliquer sur 'Mon profil'.

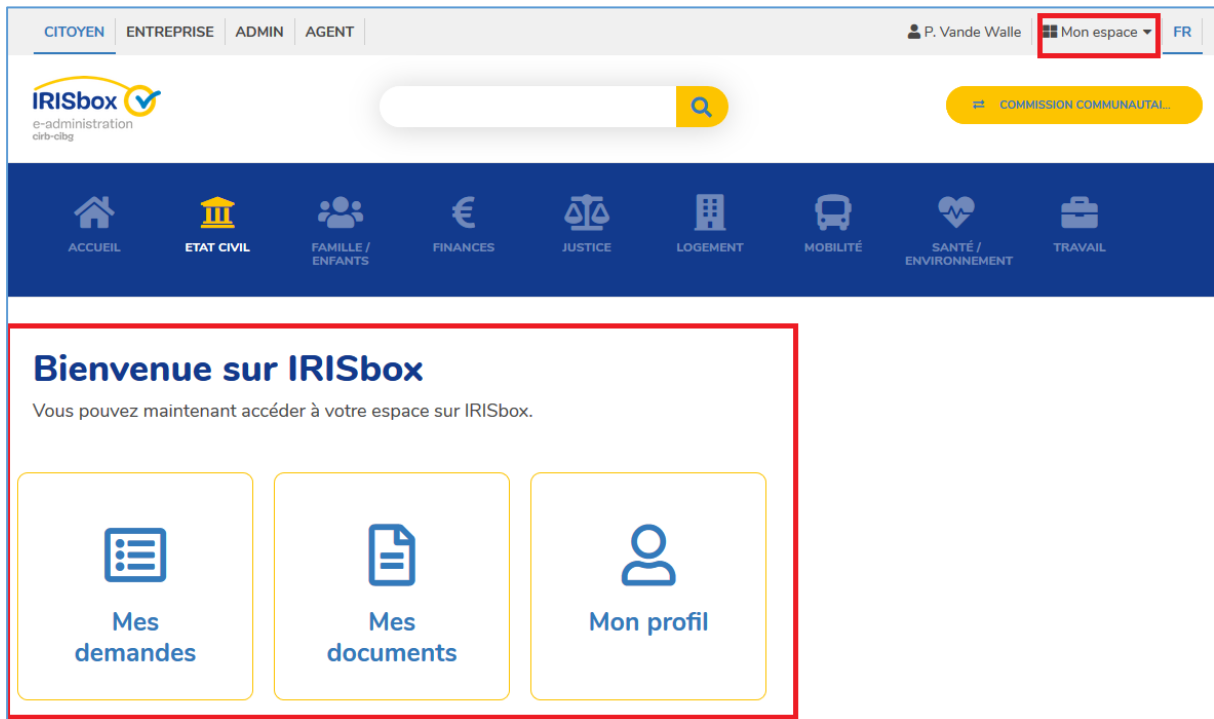


The screenshot shows the IRISbox Citizen interface. At the top, there are navigation tabs for 'CITOYEN', 'ENTREPRISE', 'ADMIN', and 'AGENT'. The user is logged in as 'P. Vande Walle' with a 'Mon espace' dropdown menu and a language selector set to 'FR'. A search bar is visible. Below the navigation is a blue bar with icons for various services: ACCUEIL, ETAT CIVIL, FAMILLE / ENFANTS, FINANCES, JUSTICE, LOGEMENT, MOBILITE, SANTE / ENVIRONNEMENT, and TRAVAIL. The main content area features a welcome message: 'Bienvenue sur IRISbox' and 'Vous pouvez maintenant accéder à votre espace sur IRISbox.' Below this, there are three buttons: 'Mes demandes', 'Mes documents', and 'Mon profil'. The 'Mon profil' button is highlighted with a red border.

Si aucune adresse mail n'est connue, un pop-up apparaît et demande d'introduire une adresse mail. A ce moment-là, la demande de consentement au GDPR vous sera demandée.

7 MON ESPACE

Toutes vos demandes et documents se trouvent dans un l'endroit : 'Mon Espace'.



Bienvenue sur IRISbox
Vous pouvez maintenant accéder à votre espace sur IRISbox.

Mes demandes Mes documents Mon profil

7.1 MES DEMANDES

« Mes demandes » vous permet de visualiser vos demandes envoyées aux administrations, de consulter leur statut, d'éditer les demandes sauvegardées ou de **consulter les messages** échangés via IRISbox :






Mes demandes

!	Extrait d'acte de divorce	A.C. Watermael-Boitsfort	08/10/2018 11:33:43
!	Extrait d'acte de divorce	A.C. Watermael-Boitsfort	08/10/2018 11:32:49
!	Extrait d'acte de divorce	A.C. Watermael-Boitsfort	08/10/2018 09:51:28
!	Formulaire facultative subsides 2019	Commission communautaire commune	25/09/2018 16:31:50

Quand une nouvelle ligne dans l'historique est ajoutée, un point d'exclamation s'affiche. Cliquez sur le dossier pour voir les détails :

A.C. Anderlecht - Accès au cimetière en voiture


 Sauvegardé
 Transmis

 **Historique**


Vérifiez les étapes parcourues par votre demande

i **Informations**


Consultez les informations détaillées de votre demande

 **Editer**


Editez votre demande

 **Dupliquer**


Dupliquez votre demande

 **Voir en PDF**

Consultez votre demande en format PDF

 **Voir en HTML**

Consultez votre demande en format web

 **Supprimer**




Supprimez votre demande

[← Retour vers mes demandes](#)

- **Historique** : cette section vous montre toutes les étapes parcourues par votre demande
- **Informations** : vous permet de consulter les informations détaillées de votre demande
- **Editer** : vous permet d'éditer votre demande
- **Dupliquer** : vous permet de dupliquer votre demande
- **Voir en PDF / HTML** : vous permet de consulter votre demande en format PDF/ HTML (= format web)
- **Supprimer** : vous permet de supprimer votre demande

7.2 MES DOCUMENTS

La section « **Mes documents** » reprend les PDF reçus de l'administration. Exemple : Documents de « **Mon dossier** », AER formulaire des personnes déclarants des nuits d'hôtel à la Taxe hôtelière ou les documents de « **Quicklinks (téléchargements rapides)** ».

Nom du document	Emis par	Reçu le	
 Certificat de composition de ménage ☆	A.C. Woluwe-Saint-Lambert	2018-08-13 14:23:53	
 Certificat de vie ☆	A.C. Woluwe-Saint-Lambert	2018-07-09 11:10:59	