



ISSN 0005-8777

# Bulletin Benelux

Année 2015

Numéro 4

Date de publication 24/09/2015

## Recommandations

3

**RECOMMANDATION** du Comité de Ministres Benelux relative au développement d'une coopération multilatérale dans la lutte contre la fraude sociale transfrontalière au niveau du Benelux et de l'Union européenne – M (2015) 7 3

## Règlement

9

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ET DE PROCÉDURE** de la Commission consultative compétente en matière de protection juridictionnelle des personnes au service de l'Organisation Benelux de la Propriété intellectuelle 9

## Recommandations

### **RECOMMANDATION du Comité de Ministres Benelux relative au développement d'une coopération multilatérale dans la lutte contre la fraude sociale transfrontalière au niveau du Benelux et de l'Union européenne – M (2015) 7**

Le Comité de Ministres Benelux,

Vu l'article 6, alinéa 2, sous g), du Traité instituant l'Union Benelux, en combinaison avec les objectifs et priorités de l'Union Benelux, tels que visés à l'article 2 et à l'article 3, alinéa 2, sous c), dudit Traité,

Considérant que la fraude sociale constitue un problème sociétal grandissant et présente de plus en plus fréquemment un caractère organisé et qu'elle fait de plus en plus fréquemment un usage abusif des frontières entre les pays, les régions, les institutions et les organes de contrôle dans le but d'échapper à la détection, au contrôle et aux poursuites,

Considérant que la fraude sociale donne ainsi lieu à une concurrence déloyale entre les États membres et leurs entreprises, ce qui engendre en outre le dumping social et une érosion inadmissible des droits sociaux et de la solidarité sur laquelle ces droits reposent,

Considérant que les services nationaux d'inspection sont confrontés à des restrictions territoriales en ce qui concerne l'application des mécanismes nationaux de contrôle à l'égard des personnes physiques et des personnes morales d'autres États membres et qu'ils se heurtent à des frontières internationales et interinstitutionnelles,

Considérant qu'une lutte efficace et résolue contre ces formes de fraude est impossible sans une collaboration multilatérale efficace et un échange rapide et sécurisé des informations tant stratégiques qu'opérationnelles entre les États membres concernés,

Considérant que cette collaboration doit donc être internationale, interinstitutionnelle et multidisciplinaire,

Considérant qu'il est nécessaire de disposer d'un cadre juridique qui doit permettre une coopération transfrontière approfondie entre les différents services d'inspection en vue de la lutte contre la fraude sociale,

Considérant que l'élaboration d'un cadre juridique relatif à la coopération et à l'échange d'informations en ce qui concerne la lutte contre la fraude sociale doit également se baser sur les principes généraux de confiance mutuelle, de légalité, de sécurité de l'échange de données et de réciprocité, et qu'en outre, les principes de finalité, de proportionnalité et de subsidiarité doivent être respectés,

Considérant qu'il convient de tenir compte de la collaboration et de l'échange conformément au Règlement (CE) n° 883/2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale, au Règlement (CE) n° 987/2009 fixant les modalités d'application de ce Règlement, à la Directive 96/71/CE concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services, et à la Directive 2014/67/UE relative à l'exécution de cette Directive,

Considérant que différentes déclarations et instruments pour la lutte contre la fraude sociale ont été adoptés au sein du Benelux, et notamment la recommandation du Conseil interparlementaire consultatif de Benelux faisant suite à la Conférence trilatérale tenue à La Haye le 20 avril 2012 sur la fraude fiscale et sociale et la réponse du Comité de Ministres à celle-ci en date du 12 décembre 2014, la déclaration commune du sommet Benelux « Dumping social » du 13 février 2014, le traité Benelux du 3 octobre 2014 relatif à la coopération transfrontalière en matière d'inspection du transport routier et le régime transitoire y afférent du 16 décembre 2014, ainsi que la déclaration commune « Un plan d'action Benelux pour l'emploi et la croissance » du 29 avril 2015 à l'occasion du sommet Benelux des chefs de gouvernement,

Considérant que les gouvernements des trois pays du Benelux souhaitent œuvrer à une approche au niveau Benelux et européen dans la lutte contre le dumping social,

Recommande :

### **Article premier. Définitions**

Aux fins de l'application de la présente recommandation, on entend par :

- a) Concertation Benelux en matière de réglementation sociale et de lutte contre la fraude : la concertation entre les trois pays du Benelux dans le cadre de la Concertation stratégique « Réglementation sociale et lutte contre la fraude » (SOC-STRAT), le groupe de travail « Sociétés fictives/dumping social » (SOC-SSOF), le groupe de travail « Agences d'intérim frauduleuses » (SOC-AIFU) et le groupe de travail « Fraude aux allocations » (SOC-UFA), institués conformément à l'article 12, sous b), du Traité instituant l'Union Benelux ;
- b) Directive sur le détachement : la Directive 96/71/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 1996 concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services ;
- c) Directive d'exécution : la Directive 2014/67/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 relative à l'exécution de la Directive 96/71/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 1996 concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services et modifiant le Règlement (UE) n° 1024/2012 concernant la coopération administrative par l'intermédiaire du système d'information du marché intérieur (« règlement IMI ») ;

- d) Règlement de coordination : le Règlement (CE) n° 883/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 sur la coordination des systèmes de sécurité sociale ;
- e) Règlement d'application : le Règlement (CE) n° 987/2009 du Parlement européen et du Conseil du 16 septembre 2009 fixant les modalités d'application du Règlement (CE) n° 883/2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale ;
- f) Détachement : le détachement tel que visé dans le règlement de coordination, ou la notion de « détachement de travailleurs » conformément à la directive sur le détachement ;
- g) Formulaire A1 : un document mis à disposition conformément à l'article 19, paragraphe 2, du règlement d'application visant à attester l'application de la législation applicable en vertu d'une disposition du titre II du règlement de coordination ;
- h) Enregistrement électronique : un dispositif portant notification électronique préalable en cas de détachement sur le territoire d'un État membre.

## **Article 2. Objectif**

Les gouvernements des pays du Benelux prennent ensemble des initiatives afin que l'Union Benelux puisse jouer un rôle de précurseur au sein de l'Union européenne :

- a) En luttant au niveau international contre la concurrence déloyale et le dumping social grâce à une meilleure collaboration et à un meilleur échange de données ;
- b) En prenant autant que possible et nécessaire des mesures pour remédier à certaines lacunes dans le cadre réglementaire ou aux problèmes de coopération ;
- c) En recherchant au sein du Benelux et conjointement avec d'autres pays le soutien nécessaire pour prendre au niveau européen les mesures appropriées aux fins précisées sous le point a) ci-dessus.

### Article 3. Mesures au niveau Benelux

1. Les gouvernements des pays du Benelux prennent notamment les mesures suivantes en vue de la réalisation de l'objectif visé à l'article 2 ci-dessus :

- a) La concertation Benelux en matière de réglementation sociale et de lutte contre la fraude est soutenue pleinement, y compris au moyen d'une coopération scientifique, pour clarifier et analyser certaines formes et certains aspects partiels de la fraude sociale, en particulier en ce qui concerne la lutte contre les constructions fictives, la fraude aux allocations et les agences d'intérim frauduleuses ;
- b) Les différentes formes de fraude sociale transfrontalière sont mieux détectées grâce à une coopération multidisciplinaire et à un échange de données par le biais d'une utilisation transfrontalière de banques de données, en examinant plus particulièrement si un système d'indicateurs et de clignotants est souhaitable et faisable au niveau Benelux pour détecter certaines formes de fraude sociale ;
- c) Les mesures prévues dans la directive d'exécution sont mises en œuvre de manière analogue et sont renforcées, le cas échéant, en assurant notamment une meilleure mise en concordance des notifications électroniques au niveau Benelux sur la base des dispositifs nationaux existants ;
- d) Dans le cadre de l'Union Benelux, il est examiné :
  - i.) comment la coopération visant à déterminer la législation de sécurité sociale applicable peut être optimisée et
  - ii.) comment les autorités concernées peuvent être responsabilisées dans le cadre de la perception des cotisations de sécurité sociale pour détecter et réprimer la fraude sociale transfrontalière ;
- e) Des inspections communes sont mises sur pied entre les services d'inspection des pays du Benelux en vue d'une lutte efficace contre le dumping social ;
- f) L'application effective des sanctions infligées dans un pays du Benelux pour réprimer la fraude sociale est assurée;
- g) Ils recherchent la coopération avec et l'appui politique d'autres États membres de l'Union européenne et en particulier les pays limitrophes du Benelux, les États baltes et les pays nordiques, pour insister conjointement auprès de l'Union européenne sur l'adoption de mesures européennes dans la lutte contre le dumping social.

2. Les gouvernements des pays du Benelux créent de commun accord un cadre juridique approprié pour déterminer les principes généraux applicables aux mesures visées à l'alinéa premier.

#### Article 4. Mesures au niveau européen

Les gouvernements des pays du Benelux demandent à la Commission européenne :

- a) De procéder à une révision du règlement de coordination et du règlement d'application, ainsi que des modalités d'application concernées, en particulier afin que :
  - i.) En cas de détachement au sens du règlement de coordination, la durée normale de deux ans soit effectivement respectée et qu'il soit examiné comment les délais du règlement de coordination et de la directive sur le détachement peuvent être mieux harmonisés et éventuellement réévalués,
  - ii.) La procédure en matière de litiges avec les formulaires A1, visée à l'article 5 du règlement d'application, soit réformée pour en accroître l'effectivité, la rapidité et la fiabilité,
  - iii.) Soit examiné comment les dispositions concernant la législation de sécurité sociale applicable peuvent être modifiées pour éviter des situations de fraude éventuelle, notamment en ce qui concerne les articles 5 et 6 du règlement d'application portant respectivement sur la valeur des formulaires A1 et l'application provisoire d'une législation de sécurité sociale,
  - iv.) Soient examinées les possibilités de lutter contre les abus transfrontaliers de sociétés « boîtes aux lettres » et du régime de sécurité sociale applicable ;
- b) De promouvoir une meilleure coordination des notifications électroniques dans l'Union européenne pour détecter et combattre les situations de fraude sociale transfrontalière, par analogie avec les méthodes appliquées à cette fin au sein du Benelux et de tendre éventuellement à des systèmes communs ;
- c) De renforcer l'échange transfrontalier de données en vue de détecter et de combattre les situations de fraude sociale transfrontalière, en particulier par la mise en œuvre du système informatique prévu EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information) pour l'échange électronique de données et l'authentification conformément au règlement de coordination et au règlement d'application ;
- d) De créer la possibilité pour les services d'inspection de deux ou plusieurs États membres d'effectuer et de renforcer des inspections communes en cas de fraude sociale transfrontalière ;
- e) D'étudier la question de savoir comment les autorités concernées peuvent être responsabilisées dans le cadre de la perception des cotisations de sécurité sociale pour détecter et réprimer la fraude sociale transfrontalière.

### **Article 5. Entrée en vigueur**

La présente recommandation entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bruxelles, le 23 septembre 2015.

Le président du Comité de Ministres,

B. TOMMELEIN

## Règlement

### **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ET DE PROCÉDURE de la Commission consultative compétente en matière de protection juridictionnelle des personnes au service de l'Organisation Benelux de la Propriété intellectuelle**

La Commission consultative,

- Vu l'article 6, alinéa 5, du Protocole additionnel au Traité relatif à l'institution et au statut d'une Cour de Justice Benelux concernant la protection juridictionnelle des personnes au service de l'Organisation Benelux de la Propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles) (ci-après : Protocole additionnel) ;
- Vu le Règlement relatif à la nomination de la Commission consultative compétente en matière de protection juridictionnelle des personnes au service de l'Organisation Benelux de la Propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles), arrêté par la Décision M (2014) 14 du Comité de Ministres Benelux du 10 novembre 2014 ;
- Vu la Décision M (2015) 1 du Comité de Ministres Benelux du 27 mars 2015 portant nomination de la Commission consultative compétente en matière de protection juridictionnelle des personnes au service de l'Organisation Benelux de la Propriété intellectuelle (marques et dessins ou modèles) ;

A arrêté le présent règlement d'ordre intérieur et de procédure et a l'honneur de le soumettre à l'approbation du Comité de Ministres :

#### **CHAPITRE 1. Dispositions générales**

##### **Article 1<sup>er</sup>. Sièges**

La Commission consultative a son siège administratif fixé au lieu où se trouve établi l'Office.

## **Article 2. Délibérations**

1. La Commission consultative ne peut prendre valablement des décisions que si le président ou son suppléant et les membres ou leurs suppléants sont présents.
2. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. L'abstention n'est pas autorisée. A égalité des voix, celle du président est prépondérante.

## **Article 3. Secrétaire**

1. Le secrétaire travaille pour l'Office. Il est nommé par le président et est responsable :
  - a) de la réception et de l'envoi de toutes les communications et pièces prévues par le présent règlement et de la délivrance d'une copie de celles-ci à l'autre partie dans la procédure ;
  - b) de la convocation de la Commission consultative ;
  - c) de la rédaction du procès-verbal de l'audience ;
  - d) de la gestion du dossier de procédure et de son accessibilité aux parties ;
  - e) de la conservation des archives et des documents de la Commission consultative et de leur accessibilité au président et aux membres ;
  - f) de toutes les autres tâches qui lui sont assignées par le président dans le cadre du bon fonctionnement de la Commission consultative.
2. Les communications et pièces visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, sous a), qui portent sur une procédure devant la Commission consultative, sont envoyées aux parties par envoi recommandé à la poste. L'envoi recommandé à la poste peut être remplacé par remise en main propre ou un autre mode d'expédition, pourvu que la partie concernée en accuse réception.
3. Le secrétaire rend compte au président.
4. Le président peut nommer un secrétaire suppléant.

#### **Article 4. Accomplissement de la mission et secret**

Le président, les membres, le secrétaire et leurs suppléants sont tenus de remplir leur mission en honneur et conscience et avec exactitude et de garder le secret dans l'accomplissement de leur mission sur tout ce qui est porté à leur connaissance sur une affaire devant la Commission consultative.

### **CHAPITRE 2. La procédure**

#### **Article 5. Saisine par l'autorité**

1. Si l'autorité qui a pris ou qui est considérée avoir pris la décision contestée estime que le recours interne de l'agent doit être rejeté totalement ou partiellement, elle saisit la Commission consultative d'une demande d'avis dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du recours interne.

2. La demande d'avis est accompagnée d'un dossier administratif comprenant :

- la décision ou l'acte administratif contesté et la preuve de sa notification ;
- le cas échéant les pièces fondant la décision contestée ;
- le recours interne et la preuve de sa communication ;
- le cas échéant, les pièces produites par l'agent à l'appui de son recours interne ;
- un inventaire désignant les pièces du dossier administratif.

3. Le secrétaire communique aux parties le dépôt de la requête.

4. Dans un délai d'un mois à compter de la communication visée à l'alinéa 3, l'autorité est tenue de déposer un mémoire contenant les moyens de justification de son point de vue.

### **Article 6. Saisine par l'agent**

1. Si l'autorité néglige de saisir pour avis la Commission consultative dans le délai prévu à l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, l'agent peut demander lui-même un avis dans le délai d'un mois à partir de l'expiration de ce délai, moyennant une requête écrite adressée au président en y joignant une copie du recours interne.
2. Lorsque l'affaire est introduite par cette voie, le secrétaire établit le dossier administratif prévu à l'article 5, alinéa 2. Au besoin le président demande les pièces requises auprès de l'autorité, qui est tenue de les fournir dans les quinze jours.
3. L'affaire suit alors son cours conformément à l'article 5, alinéas 3 et 4.

### **Article 7. Mesures de procédure**

1. Si le président estime qu'il y a lieu de le faire, il peut inviter les parties à produire des arguments ou des pièces complémentaires ou à fournir des informations.
2. Le président fait exécuter, soit d'office, soit à la demande d'une partie, aussi bien avant l'audience que pendant celle-ci, toute investigation, y compris les expertises qu'il juge nécessaires. Les frais y afférents sont taxés, pour autant que de besoin, par le président et sont considérés comme des frais de fonctionnement au sens de l'article 18.
3. La Commission consultative peut convoquer toute personne pour être entendue comme témoin.
4. Les déclarations des témoins sont actées dans un procès-verbal qu'ils signent et qui est contresigné par le président et le secrétaire.
5. Le président rend les témoins et les experts attentifs à leur devoir de dire en honneur et conscience toute la vérité et rien que la vérité et de s'acquitter de leur mission avec exactitude et probité.

### **Article 8. Procédure écrite**

Le président peut, avec le consentement des parties, décider de ne pas tenir d'audience et de faire procéder aux délibérations par la procédure écrite.

### **Article 9. Convocation à l'audience**

1. Si une audience est tenue, le lieu, le jour et l'heure sont fixés par le président, en concertation avec le secrétaire et les membres.
2. Les membres de la Commission consultative sont convoqués par écrit à l'audience au moins quinze jours à l'avance. Lorsqu'un membre est empêché, son suppléant est convoqué. Lorsque le suppléant est également empêché, il en est pris acte dans le procès-verbal de l'audience et la Commission consultative siège et délibère valablement avec les membres présents à l'audience, par dérogation à l'article 2.
3. Les parties sont convoquées à l'audience par le secrétaire au moins quinze jours à l'avance. La convocation porte la date et l'heure de l'audience.

### **Article 10. L'audience**

1. L'audience se tient à huis clos.
2. Le président veille à la bonne marche de la procédure.
3. Le président suppléant peut assister aux réunions de la Commission consultative ; il possède en cette qualité une compétence consultative.
4. Les parties et, le cas échéant, les témoins et experts entendus, les débats sont clos.
5. Le président peut décider de la réouverture des débats à une nouvelle audience et ordonner des investigations.

### **Article 11. L'avis**

1. Aussitôt après l'audience ou dans les meilleurs délais, s'il a été décidé de ne pas tenir d'audience conformément à l'article 8, le président et les membres présents délibèrent et prennent une décision sur l'avis à émettre.
2. L'avis de la Commission consultative est consigné par écrit et signé par le président. Il est communiqué aux parties par le secrétaire.

### **Article 12. Le dossier de procédure**

1. Le secrétaire constitue pour chaque affaire un dossier de procédure qui comprend toutes les pièces relatives à l'affaire et notamment :

- la demande d'avis ;
- le dossier administratif ;
- le mémoire de l'autorité ;
- le cas échéant, la requête en vue de l'obtention de l'assistance judiciaire gratuite ainsi que la décision y relative du président ;
- les notes de plaidoirie éventuelles déposées par les parties à l'audience ou les arguments échangés par écrit ;
- le cas échéant, le procès-verbal prévu à l'article 7, alinéa 4, et le rapport de l'expert ;
- l'avis ;
- le procès-verbal de l'audience comprenant les actes propres à la cause ;
- les communications prévues par le présent règlement ;
- un inventaire désignant les pièces versées au dossier de procédure.

2. En cas de recours, une copie du dossier de procédure est communiquée par le secrétaire à la Cour de Justice Benelux.

## **CHAPITRE 3. Représentation**

### **Article 13. Représentation des parties**

1. Les articles 3 et 4 du Protocole additionnel sont applicables à la représentation de l'Organisation et de l'agent.

2. Lorsqu'une partie bien que régulièrement convoquée, ne comparaît pas à l'audience, ni personne pour elle, la Commission consultative peut néanmoins examiner l'affaire et émettre un avis.

#### **Article 14. Assistance judiciaire gratuite**

1. L'agent peut bénéficier de l'assistance judiciaire gratuite lorsque des motifs graves le justifient. Il doit adresser à cet effet une requête au président, qui statue par écrit sur cette requête.
2. L'assistance judiciaire gratuite comprend l'assistance d'un conseil désigné par le président dont l'état des débours et honoraires après taxation par le président est supporté par l'Office au titre de frais de fonctionnement de la Commission consultative, conformément à l'article 18.

#### **CHAPITRE 4. Emploi des langues**

##### **Article 15. Langue de la procédure et traduction**

1. L'article 18 du Protocole additionnel est applicable à la procédure devant la Commission consultative, étant entendu que la langue dans laquelle l'agent a introduit son recours interne est déterminante pour la langue de la procédure.
2. La traduction des pièces et des déclarations verbales a lieu, sur ordre du président, par les soins de l'Office.
3. L'avis est rédigé dans la langue de la procédure.

#### **CHAPITRE 5. Récusation et excuse**

##### **Article 16. Récusation**

1. Tout membre de la Commission consultative peut être récusé par les parties s'il y a des raisons fondées de mettre en doute son indépendance et son impartialité.
2. Celui qui veut récuser doit le faire avant la clôture des débats, visée à l'article 10, alinéa 4, par la voie d'une requête motivée sur laquelle la Commission consultative statue immédiatement après avoir entendu le membre concerné. Ce membre ne participe pas à la délibération et au vote afférents à la récusation.
3. Si la récusation est admise, le membre suppléant est convoqué. Si ce dernier est également empêché de siéger, il est fait application de l'article 9, alinéa 2.

##### **Article 17. Abstention**

Tout membre qui sait qu'il existe contre lui un motif de récusation doit le déclarer à la Commission consultative qui décidera s'il doit s'abstenir.

## **CHAPITRE 6. Dispositions finales**

### **Article 18. Frais de fonctionnement**

Les frais de fonctionnement et les indemnités des membres de la Commission consultative sont supportés par l'Office.

### **Article 19. Inobservation des prescriptions de forme**

La Commission consultative détermine, cas par cas, les conséquences de l'inobservation d'une prescription de ce règlement.

Ainsi arrêté par le président, en accord avec le président suppléant, les membres et les membres suppléants, le 24 avril 2015, en langues française et néerlandaise, les deux textes faisant également foi.

Le président (de la Commission consultative, NDLR),

W. VAN DEN BRINK

Et approuvé par le Comité de Ministres le 1<sup>er</sup> juin 2015.



**SECRETARIAT GENERAL**  
Rue de la Régence 39  
1000 Bruxelles

Le Bulletin Benelux est édité par le Secrétariat général de l'Union Benelux et est disponible en français et en néerlandais.

Vous pouvez consulter le Bulletin Benelux sur le site web [www.benelux.int](http://www.benelux.int) et vous inscrire à notre liste de diffusion. Vous y trouverez aussi la réglementation de l'Union Benelux.