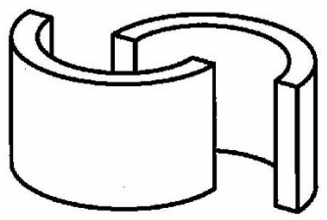
OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE
INSTITUTION PUBLIQUE DE SÉCURITÉ SOCIALE



INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES AUX EMPLOYEURS ONSS

ONSS Trimestre :2020/3

Table des matières

- L'établissement de la DmfAPPL
  - Principes généraux de la DmfAPPL
    - Introduction
      - La notion de trimestre
      - La notion de jour de travail
    - Le concept de DmfAPPL
    - Déclaration au moyen de l'application internet ou via des messages structurés
  - L'employeur
  - 8.3. La ligne travailleur et les lignes d'occupation
    - Introduction
    - La ligne travailleur
      - La catégorie d'employeurs
      - Le code travailleur
      - Le code travailleur cotisations
      - Date de début et de fin du trimestre
      - La notion d'ouvrier transfrontalier
    - La ligne d'occupation
      - Les dates de début et de fin de la ligne d'occupation
      - Quatre remarques importantes
      - Nombre de jours par semaine du régime de travail
      - Nombre moyen d'heures de prestation par semaine du travailleur et de la personne de référence
      - Nombre moyen d'heures subventionnées par semaine du travailleur
      - Type de contrat de travail
      - Mesures de réorganisation du temps de travail
      - Reprise du travail avec l'accord du médecin conseil après une incapacité de travail
      - Mesures de promotion de l'emploi
      - Statut
      - Notion de pensionné
      - Type d'apprenti
      - Mode de rémunération
      - Paiement en dixièmes ou en douzièmes (dans l'enseignement)
      - Code NACE
      - Numéro d'identification de l'unité locale
      - La déclaration à remplir pour les gardiennes encadrées qui ne sont pas liées par un contrat de travail
      - Exemples pratiques en rapport avec le régime de travail, le nombre d'heures par semaine du travailleur et de la personne de référence, le type de contrat de travail, la réorganisation du temps de travail et le statut du travailleur
  - La déclaration des données salariales.
    - Introduction
    - Numéro de ligne rémunération
    - Code rémunération
      - La rémunération de base
      - La rémunération adaptée en cas de maladie ou d'accident

        - Les indemnités en cas de maladie professionnelle dans le secteur public
        - Les indemnités de fin de la relation de travail
        - Les indemnités supplémentaires
        - Les indemnités sur lesquelles une cotisation spéciale est due
        - Pécule de vacances
        - Tableaux récapitulatifs
    - Fréquence de paiement de la prime
    - Rémunération
- 8.5. La déclaration des données relatives aux prestations
    - Introduction
    - Mode de déclaration des prestations des travailleurs
        - La déclaration des prestations en heures et en jours
        - Le calcul du nombre de jours
        - Déclaration du repos compensatoire
        - Justification des prestations
        - Les codes prestations pour le personnel statutaire
    - Codification des données relatives au temps de travail
        - Codification des données relatives au temps de travail
        - Codes ordinaires
        - Codes indicatifs
        - Tableau récapitulatif
- La déclaration des véhicules de société mis à disposition
- 8.7. La déclaration de cotisations qui ne sont pas liées à une personne physique
    - Introduction
    - Les cotisations sur les pensions extralégales
    - La cotisation due sur le (double) pécule de vacances
    - La cotisation de solidarité perçue sur une voiture de société
    - Les participations aux bénéfices
- Les réductions de cotisations
- Etudiants pour qui la cotisation de solidarité est due.
- Cotisations travailleurs statutaires licenciés
- Decava
- Introduction
    - Introduction
    - Mesures pour le secteur non-marchand
    - Période de maladie d’un membre du personnel statutaire
    - Les membres du personnel mis à disposition
    - La dispense de déclaration des données de l’occupation relatives au secteur public
    - La dispense du régime de pension complémentaire pour les contractuels
    - La date de la nomination à titre définitif
    - La date d’attribution du nouveau poste Maribel social
    - Mesure de carrière
    - Détail secteur social/non profit
    - Budget mobilité
    - Rémunération pour la période de salaire garanti
- Les données concernant le calcul des pensions dans le régime du secteur

public (le Projet CAPELO)

- Introduction
- Déclaration des données de l'occupation relatives au secteur public
    - Principes généraux
    - Dates de début et de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public
    - Types d'institutions du secteur public
    - Catégories de personnel du secteur public
    - Dénomination du grade ou de la fonction
    - Rôle linguistique
    - Nature du service
    - Caractère de la fonction
    - Motif de fin de la relation statutaire
- Le traitement barémique
    - Principes généraux
    - Dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique
    - Date de prise de rang de l'ancienneté pécuniaire
    - Référence de l'échelle de traitement
    - Montant du traitement barémique
    - Nombre d'heures par semaine
    - Nombre d'heures par semaine – traitement barémique complet
- Les suppléments de traitement
    - Principes généraux
    - Dates de début et de fin de la ligne de supplément de traitement
    - Référence du supplément de traitement
    - Montant de base du supplément de traitement
    - Pourcentage du supplément de traitement
    - Nombre d'heures ou de prestations
    - Montant du supplément de traitement

- Pension complémentaire fédérale secteur public - information

L’établissement de la DmfAPPL

Principes généraux de la DmfAPPL

Introduction

La notion de trimestre

La déclaration auprès de l'ONSS se rapporte toujours à un trimestre. Pour les membres du personnel des administrations locales et provinciales le trimestre-ONSS correspond toujours au trimestre calendrier.

La notion de jour de travail

Le nombre de jours de travail doit être mentionné sur la déclaration trimestrielle. Cette mention est très importante pour plusieurs raisons: le calcul de la réduction groupe cible, l'octroi des droits sociaux au travailleur…

Les jours suivants doivent être mentionnés sur la déclaration trimestrielle comme jours de travail:

- les jours auxquels le travail normal est réellement effectué;
- les jours auxquels aucun travail n'est effectué, mais pour lesquels l'employeur paie une rémunération sur laquelle des cotisations de sécurité sociale sont dues (par exemple les jours fériés, les jours de congés légaux…);
- les jours de repos compensatoire;
- les jours de congés légaux pour les ouvriers (= exclusivement d'application pour les artistes).

Pour un mineur d'âge employé pendant la période de scolarité obligatoire partielle dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un contrat d'insertion socioprofessionnelle, les jours auxquels l'étudiant suit des cours sont considérés comme jours de travail.

Vous trouverez plus d'informations sur la manière dont les jours de travail (codes prestations 1 et 2) et les autres jours doivent être déclarés dans la codification des données relatives au temps de travail.

Le concept de DmfAPPL

Le concept de la DmfAPPL trimestrielle part du principe que toutes les données sont communiquées au niveau du travailleur. Le calcul des cotisations (y compris les réductions de cotisations) s'y opère également.

La déclaration doit toujours être établie par voie électronique.

La structure de la DmfAPPL se présente comme suit

- Une déclaration par administration (= numéro ONSS / numéro d'entreprise) incorporant **tous** les travailleurs.
- Toutes les données sont regroupées par travailleur, celui-ci n'est dès lors identifié qu'une seule fois.
- **Une ligne travailleur** au moins par travailleur. C'est à ce niveau que les cotisations sont calculées pour ce travailleur et que doivent être mentionnées un certain nombre de données valables pour l'ensemble du trimestre. Il ne faudra utiliser plusieurs lignes travailleur que dans le cas relativement exceptionnel où plusieurs taux de cotisation sont à appliquer pour un travailleur (par exemple, un contractuel est nommé en cours de trimestre, un contractuel subventionné occupé également chez le même employeur en tant que pompier volontaire).
- Le cas échéant, plusieurs **lignes d'occupation** seront requises par ligne travailleur. C'est le niveau à partir duquel les données concernant la rémunération et le temps de travail sont retirées (exemples: un travailleur passe d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel, un travailleur à temps partiel réduit ses prestations de 80% à 50 %).

EXEMPLE

Un travailleur fournit, auprès d'une administration, des prestations en tant que contractuel subventionné jusqu'au 30 avril. A partir du 1er mai, le même employeur l'engage comme contractuel à temps partiel. Le 1er juin, son contrat de travail est converti en contrat à temps plein.

Dans la déclaration DmfAPPL, les données déclarées pour ce travailleur sont les suivantes:

Le travailleur est identifié une fois en tant que personne.
Deux lignes travailleur sont prévues, une première pour ses prestations comme contractuel subventionné et une seconde pour ses prestations en qualité de contractuel intellectuel (en effet, les taux de cotisations sont différents).

Les données de rémunération et de prestations pour la période d'occupation comme contractuel subventionné (avril) sont déclarées sur une ligne d'occupation. Les cotisations dues pour cette période (et les réductions éventuelles y afférentes) sont calculées sur ces rémunérations.

Les données de rémunération et de prestations pour la période d'occupation en qualité de contractuel intellectuel (mai-juin) sont scindées en deux lignes d'occupation. Les cotisations dues sont calculées pour toute la période (en effet, dans le cas des contractuels intellectuels, les cotisations sont identiques pour les prestations à temps plein et à temps partiel).

Il ressort de cet exemple que le principe de la déclaration est basé sur l'utilisation **de lignes travailleur** et, au niveau de ces lignes travailleur, **de lignes d'occupation**.

Les principes qui en régissent l'utilisation sont exposés en détail ci-après.

Déclaration au moyen de l'application internet ou via des messages structurés

Il existe deux manières fondamentalement différentes pour faire une déclaration.

Les petites administrations peuvent faire leur déclaration au moyen d'une application web interactive sur le site portail de la sécurité sociale (*https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dmfappo/web/intro/home.htm*). Cette application comporte une assistance en ligne que l'employeur peut consulter en établissant sa déclaration.

Les administrations qui emploient un personnel plus nombreux ou les centres de calcul qui doivent faire un grand nombre de déclarations, peuvent établir la déclaration au moyen de messages structurés (batch ou transfert de fichiers par FTP et SFTP).

Pour cette forme de déclaration, vous devez désigner un Responsable Accès Entité qui recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe. De plus amples informations concernant cette forme de déclaration sont disponibles sur le site portail de la sécurité sociale (*https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dmfappo/batch/home.htm*).

Les expéditeurs ont l'obligation de joindre à leurs messages structurés, quelle qu'en soit la forme, une signature digitale. Cette signature se présente sous la forme d'un certificat numérique qui peut être obtenu aussi bien auprès de Belgacom que de GlobalSign.

L'employeur

Le répertoire des employeurs reprend les numéros d'identification de la Banque-carrefour des Entreprises. Un numéro d'identification unique est attribué à chaque administration locale et provinciale en vertu de la loi du 16-1-2003 portant création d'une Banque-carrefour des Entreprises (BCE), modernisation du registre du commerce et création de guichets d'entreprises reconnus.

Le répertoire des employeurs de votre administration peut être consulté au site portail de la sécurité sociale (*https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/empdir/index.htm*). La consultation est possible sous deux formes: une consultation limitée accessible à tous et une consultation complète uniquement accessible aux utilisateurs disposant d'un accès sécurisé au site portail.

Le numéro d'entreprise unique sera utilisé pour l'identification de la déclaration trimestrielle de sécurité sociale.

8.3. La ligne travailleur et les lignes d'occupation

Introduction

Chaque travailleur n'est identifié qu'une seule fois en tant que personne au niveau de la

déclaration trimestrielle (en principe toutes les personnes occupées par un employeur qui ont été déclarées par lui via Dimona sont reprises dans son registre électronique du personnel). Lors de l'établissement d'une déclaration via l'application interactive sur le site portail de la sécurité sociale, l'employeur voit dès lors apparaître toutes ces personnes qui ne doivent donc plus être de nouveau identifiées). Même les membres du personnel qui au cours du trimestre n'ont presté aucun travail et qui n'ont pas reçu de rémunération (par exemple des pompiers volontaires qui n'ont reçu aucun appel) doivent être mentionnés sur la DmfAPPL. **Si vous introduisez votre déclaration via l'application interactive du site portail de la sécurité sociale, toutes ces personnes sont affichées et vous ne devez dès lors pas les identifier chaque fois.**

L'identification d'un travailleur se fait exclusivement au moyen de son numéro d'identification à la sécurité sociale (NISS). Le dernier NISS connu est considéré comme l'unique donnée centrale pour l'identification du travailleur.

Par travailleur, on doit toujours utiliser au moins une "**ligne travailleur**".
C'est à ce niveau que les cotisations sont calculées.

Ce n'est que lorsque différents taux de cotisations sont d'application durant un trimestre que plusieurs lignes travailleurs doivent être utilisées (voir infra).

Par ligne travailleur, une ou plusieurs "**lignes d'occupation**" doivent toujours être utilisées. La ligne d'occupation est le niveau auquel les données de rémunération et de temps de travail sont requises.

La ligne travailleur

La catégorie d'employeurs

La catégorie d'employeurs indique le régime de vacances que l'employeur applique pour ses travailleurs contractuels ainsi que le régime de pension auquel il est affilié pour ses travailleurs définitifs. Un employeur peut indiquer plusieurs catégories d'employeur sur la déclaration.

Ces catégories d'employeurs déterminent, avec d'autres éléments, à quels taux de cotisations sont soumises les composantes de la rémunération. On applique par exemple des taux de cotisations plus élevés pour les travailleurs contractuels bénéficiant du régime de vacances annuelles du secteur privé. Les cotisations pension sont dues à l'ONSS pour les nommés qui sont affiliés au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

La liste des codes catégorie d'employeur de l'ONSS est jointe en annexe 29 (*https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr*)au glossaire. Dans la DmfAPPL, les 14 catégories d'employeurs suivantes peuvent être utilisées:

Catégorie d'employeur	Description
951	Contractuels - vacances annuelles secteur privé et accidents du travail secteur public et régime des accidents de travail du secteur public
952	Contractuels - vacances annuelles secteur public et accidents du travail secteur public et régime des accidents de travail du secteur public
958	Catégories spéciales categorieën
959	Travailleurs sortis de service
971	Nommés – fonds de pension solidarisé – ex-régime commun
972	Nommés – fonds de pension solidarisé – ex-régime des nouveaux affiliés + adhérents après 31 décembre 2011 au taux supérieur
973	Nommés – fonds de pension solidarisé – police locale
974	Nommés – fonds de pension solidarisé – adhérents après le 31 décembre 2011 au taux inférieur
975	Nommés – régime de pension propre – régime de pension propre et institution de prévoyance
976	Nommés – fonds de pension solidarisé – ex-institution de prévoyance avec un taux de cotisation spécifique
977	Nommés – pool des parastataux
978	Nommés – pension à charge du Trésor public
981	Contractuels - vacances annuelles secteur privé et régime des accidents de travail du secteur privé
982	Contractuels - vacances annuelles secteur public et régime des accidents de travail du secteur privé

Pour les travailleurs contractuels, les valeurs 951, 952, 981 et 982 doivent être utilisées.

Pour les nommés à titre définitif, les valeurs 971 à 978 doivent être utilisées.

La valeur 958 « catégories spéciales » doit être utilisée pour les étudiants, les moniteurs, les ministres des cultes et les délégués du Conseil laïque, les mandataires locaux, les artistes et les gardiens et gardiennes d’enfants.

La valeur 959 ne peut être utilisée que pour les « travailleurs sortis de service », et pour la cotisation de solidarité redevable sur les véhicules de société. Pour ces travailleurs, seules certaines cotisations spéciales peuvent encore être dues .

Le code travailleur

Ces codes déterminent le type de travailleur ainsi que – avec la catégorie d'employeur – les cotisations de sécurité sociale dues. Il y a des codes travailleurs pour employés contractuels, les ouvriers contractuels, ouvriers contractuels subventionnés, définitifs, pompiers volontaires et ambulanciers volontaires.

Vous trouverez la liste complète des codes travailleurs de la DMFAPPL dans le tableau ci-dessous. Il n'y a pas de codes travailleurs pour les stagiaires en formation professionnelle individuelle dans l'entreprise ni pour les volontaires. Le premier groupe doit bien effectuer une déclaration Dimona, mais ne doit pas être mentionné dans une déclaration DmfAPPL. Pour les volontaires, il n'y a pas lieu d'effectuer de déclaration Dimona et pas davantage de déclaration DmfAPPL.

Description des codes DmfAPPL	**Code travailleurs DmfAPPL**
Cotisation ordinaire	
Travailleur manuel contractuel	101
Travailleur manuel contractuel qui remplace un travailleur qui a choisi la semaine (volontaire) de 4 jours	102
Travailleur manuel contractuel – handicapé dans un atelier protégé	104
Travailleur manuel	114
Travailleur manuel engagé dans le cadre de l'art. 60 §7 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, dans la Région de Bruxelles-Capitale, la Région wallonne et les communes germanophones	121
Travailleur manuel - jeunes jusqu'au 4ème trimestre de l'année de leur 18 ans - art. 5bis de l'AR du 28 novembre 1969	131
Travailleur manuel - apprentis jusqu'au 4ème trimestre de l'année civile de leurs 18 ans - art. 4 de l'AR du 28 novembre 1969	133
Travailleur intellectuel contractuel	201
Travailleur intellectuel contractuel qui remplace un travailleur qui a choisi la semaine volontaire de 4 jours	202
Travailleur intellectuel contractuel – handicapé dans un atelier protégé	204
Travailleur intellectuel	214
Travailleur intellectuel engagé dans le cadre de l'art. 60 §7 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, dans la Région de Bruxelles-Capitale, la Région wallonne et les communes germanophones	221
Travailleur intellectuel – jeunes jusqu'au 4e trimestre de l'année de leurs 18 ans- art. 5bis de l'AR du 28 novembre 1969	231

Travailleur intellectuel – apprentis jusqu'au 4e trimestre de l'année civile de leurs 18 ans - art. 4 de l'AR du 28 novembre 1969	233
Médecin contractuel en formation - art. 15bis de l'AR du 28 novembre 1969	251
Médecin contractuel exonéré des cotisations de sécurité sociale en vertu de l'art. 1er, § 3 de la loi du 27 juin 1969	252
Nommés (y compris les médecins soumis aux cotisations de sécurité sociale et qui ont droit à une pension publique)	601
Nommé – handicapé dans un atelier protégé	604
Stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances secteur privé	608
Stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances secteur public	609
Médecins nommés soumis aux cotisations de sécurité sociale et qui n'ont pas droit à une pension publique	642
Médecins nommés exonérés des cotisations de sécurité sociale sur base de l'art. 1er, § 3 de la loi du 27 juin 1969 et qui ont droit à une pension publique	651
Médecins nommés exonérés des cotisations de sécurité sociale sur base de l'art. 1, § 3 de la loi du 27 juin 1969 et qui n'ont pas droit à une pension publique	652
Moniteurs et animateurs d'activités socioculturelles exonérés sur base de l'article 17 de l'AR du 28 novembre 1969	702
Ministres des cultes ou conseillers laïcs- art. 13 de l'AR du 28 novembre 1969	711
Mandataires locaux non protégés - article 37quater de la loi du 29 juin 1981	721
Mandataires locaux protégés	722
Pompier volontaire et ambulancier volontaire - travailleur manuel	731
Pompier volontaire et ambulancier volontaire - travailleur intellectuel	732
Artistes	741
Parents d'accueil reconnus	761
Cotisation spéciale pour les étudiants	
Etudiants occupés sous contrat d'étudiants – cotisation de solidarité	701
Cotisation spéciale pour les chômeurs avec complément d'entreprise	
Chômeurs avec complément d'entreprise	771

Cotisation due en cas de licenciement d'un travailleur statutaire	
Cotisation pour le personnel statutaire licencié - régime assurance maladie invalidité	671
Cotisation pour le personnel statutaire licencié - régime assurance chômage	672

Le code travailleur cotisations

Dans la DmfAPPL une distinction est faite entre les codes travailleurs et les codes travailleur cotisations. Alors que les **codes travailleurs** renvoient vers une catégorie de travailleurs, les codes travailleur cotisations servent à calculer les catégories de cotisations d'un travailleur.

Les cotisations dues d'un travailleur sont calculées sur base de:

- la catégorie employeur;
- le code travailleur;
- les réductions de cotisations octroyées.

La combinaison d'une catégorie employeur et d'un code travailleur génère un ou plusieurs codes travailleur cotisations. A chacun de ces codes travailleur cotisations est lié un pourcentage fixe de cotisation.

Toutes **rémunérations** sur lesquelles une même cotisation est due avec le même pourcentage de cotisation, se voient admises à un code travailleur cotisations. C'est sur base de tous les codes travailleur cotisations auxquels les rémunérations sont liées, que sont calculées les cotisations dues par un travailleur pour un trimestre.

Tous les codes travailleur cotisations pour les administrations provinciale et locales sont mentionnés dans l'annexe structurée 28. Ils sont répartis en sept catégories :

- Cotisations de sécurité sociale ordinaires (associées au code travailleur):
  - 101, 102, 104, 114, 121, 131, et 133 = les travailleurs manuels contractuels;
  - 201, 202, 204, 214, 221, 231, 233, 251 et 252 = les travailleurs intellectuels contractuels;
  - 608, 609 = les stagiaires en vue d'une nomination;
  - 601, 604, 642, 651 et 652 = les agents nommés définitifs;
  - 702, 711, 721, 722, 731, 732, 741, et 761 = les catégories particulières;
  - 701 = les étudiants;
  - 771 = les chômeurs dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC);
  - 671 et 672 = le personnel statutaire démissionnaire.
- Cotisations pension pour les agents définitifs:
  - 301 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – ex-régime commun de pension;
  - 302 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – ex-régime des nouveaux affiliés + adhérents après le 31 décembre 2011 au taux supérieur;
  - 303 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – police locale;
  - 304 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – adhérents après le 31 décembre 2011 au taux inférieur;
  - 306 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – ex-institution de prévoyance avec taux de cotisation spécifique;
  - 307 = cotisation pension – pool des parastataux;

    - 308 = cotisation pension – pension à charge du trésor public.
- Cotisations particulières et supplémentaires liées à la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale :
    - 842 = cotisation régime de pension complémentaire des contractuels;
    - 843 = cotisation régime de pension complémentaire contractuels – régimes spéciaux;
    - 844 = cotisation régime de pension complémentaire contractuels - bonus;
    - 845 = cotisation pour le Service social collectif de l'ONSS;
    - 846 = cotisation pour le Service social collectif de la police;
    - 847 = cotisation pour le « Gemeenschappelijke Sociale Dienst – Vlaanderen »;
    - 855 = cotisation chômage de 1,69 %;
    - 856 = cotisation spéciale pour la sécurité sociale ;
    - 857 = cotisation chômage de 1,60 %.
- Cotisations particulières et supplémentaires liées à certaines indemnités:
    - 860 = Cotisation de solidarité sur le montant de l'allocation de mobilité
    - 861 = cotisation de solidarité sur les participations aux bénéfices;
    - 862 = cotisation de solidarité sur l'avantage dégagé de l'utilisation d'un véhicule de société;
    - 863 = cotisation de solidarité pour cause de Dimona manquante;
    - 864 = cotisation spéciale sur les versements directs d'une pension extralégale à des anciens travailleurs;
    - 865 = cotisation spéciale sur les versements d'employeurs pour la constitution d'une pension extralégale dans le cadre d'un plan d'entreprise;
    - 867 = cotisation spéciale supplémentaire de 1,50% sur les versements en vue d'une pension extralégale qui excèdent 30.000 EUR (non indexés);
    - 868 = cotisation de solidarité sur un véhicule de société respectueux de l'environnement dans le cadre du budget mobilité;
    - 869 = cotisation spéciale sur le solde du budget mobilité versé en espèces et qui correspond au 3ème pilier;
    - 870 = cotisation sur le (double) pécule de vacances à l'exception de celui des mandataires locaux, du personnel contractuel de la police et des stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances « secteur privé » ;
    - 871 = cotisation sur le double pécule de vacances des mandataires locaux, du personnel contractuel de la police et des stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances du secteur privé;
    - 889 = cotisation de solidarité sur les amendes de roulage remboursées par l'employeur.
- Cotisations pour un chômeur dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC)
    - 872 = cotisation patronale spéciale réduite RCC du secteur non marchand - à partir du 1er avril 2012;
    - 873 = cotisation patronale spéciale RCC) - à partir du 1er avril 2012;
    - 874 = cotisation patronale spéciale réduite RCC durant la période de reconnaissance comme entreprise en restructuration - à partir du 1er avril 2012;
    - 879 = cotisation patronale spéciale RCC – début avant le 1er avril 2010;
    - 880 = cotisation patronale spéciale réduite RCC du secteur non-marchand – début avant le 1er avril 2012;
    - 881 = cotisation patronale spéciale RCC – début entre 1er avril 2010 et 31 mars 2012 ou assimilé;
    - 882 = cotisation patronale spéciale réduite RCC pendant une période de reconnaissance en tant qu'entreprise en difficulté ou assimilée;
    - 884 = cotisation patronale spéciale réduite pendant la période de reconnaissance

en tant qu'entreprise en restructuration – début entre le 1er avril 2010 et le 31 décembre 2012 ou assimilée;
    - 886 = retenue personnelle RCC.
- Exonération de cotisation:
    - 899 = indemnisations qui sont totalement exonérées de cotisation.

Exemples

Le traitement barémique d'un travailleur nommé (code travailleur 601), occupé auprès d'un employeur, affilié au Fonds de pension solidarisé (ex-pool 1), est associé au code travailleur cotisations 601 (cotisation de sécurité sociale = 19,02 %) et au code travailleur cotisations 301 (cotisation pension = 32,50%).

Le traitement d'un travailleur intellectuel contractuel (code travailleur 201), occupé auprès d'un employeur, affilié au régime des vacances du secteur privé et occupant plus de dix travailleurs, est associé au code travailleur cotisations 201 (cotisations de sécurité sociale = 42,32 %) et au code travailleur cotisations 855 (cotisation de chômage de 1,69 %).

Date de début et de fin du trimestre

Les dates de début et de fin du trimestre ont toujours trait au **trimestre complet** et ne doivent pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne d'occupation . Cela implique que même lorsque le travailleur entre en service au cours du trimestre, la date de début devra correspondre à la date du premier jour du trimestre, et **non pas la date à laquelle le travailleur est entré en service**.

Les dates de début et de fin coïncident toujours avec le premier jour (1er janvier, 1er avril, 1er juillet, 1er octobre) ou le dernier jour (31 mars, 30 juin, 30 septembre, 31 décembre) du trimestre civil.

La notion d'ouvrier transfrontalier

Remplissez uniquement cette zone si le travailleur possède le statut fiscal d'ouvrier **transfrontalier**.

Seuls les travailleurs résidant dans la zone frontalière française peuvent encore bénéficier du statut "d'ouvriers frontaliers": seuls ces travailleurs peuvent donc encore être exemptés de la retenue relative au précompte professionnel sur leur pécule de vacances en Belgique et payer leurs impôts dans le pays dans lequel ils ont élu domicile. Pour les travailleurs qui résident dans la zone frontalière française, il faut dès lors compléter la zone "ouvrier frontalier" de la ligne travailleur, pour autant qu'ils répondent aux caractéristiques exigées par le SPF Finances. Cette zone ne doit plus être complétée dès que le travailleur en question ne peut plus prétendre au statut d'ouvrier frontalier (par exemple s'il a déménagé en dehors de la zone frontalière française).

La ligne d'occupation

Les dates de début et de fin de la ligne d’occupation

La date de début de la ligne d’occupation est la date de début de la période pour laquelle les données communiquées à ce niveau ont trait. Lorsqu'il n'y a pas eu de modification au niveau de l'occupation, la date de début de l'occupation correspond donc à une date antérieure au début du trimestre en cours. S'il n'y pas eu de nouvelle occupation depuis l'entrée en service du travailleur, la date de début de la ligne d'occupation coïncide avec la date de l'entrée en service.

Ne confondez donc pas ces dates avec les dates de début et de fin demandées au niveau de la ligne travailleur et qui renvoient toujours au trimestre en cours.

Pour chaque ligne d'occupation, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la **date de début**. Lorsqu'une occupation se termine au cours ou à la fin d'un trimestre (par exemple, dans le cas d'un travail à temps plein qui devient un travail à temps partiel), vous devez également indiquer la **date de fin** de la ligne d'occupation.

Pour les stewards, les hôtesses, … engagés sous contrats de courtes durées, il faut prévoir dans la déclaration trimestrielle une nouvelle ligne d’occupation. Il faut mentionner comme date de début et de fin de la ligne d’occupation, la date réelle d’entrée et de sortie de service.

Pour les pompiers et ambulanciers volontaires, une **nouvelle ligne d'occupation** doit être créée **chaque trimestre**. La **date de début** est soit le premier jour du trimestre, soit le jour où le pompier ou l'ambulancier volontaire entre en service. La **date de fin** est soit la date où le pompier ou l'ambulancier volontaire est sorti de service, soit le dernier jour du trimestre.

Quatre remarques importantes

Indemnité de rupture

Le salaire et les données relatives aux prestations se rapportant à une indemnité payée suite à une rupture illégale du contrat de travail ou à une démission d’office irrégulière d’un fonctionnaire nommé doivent **toujours** être repris sur une ligne d'occupation distincte (donc séparée des données se rapportant à la période pendant laquelle le contrat de travail a été exécuté).

La déclaration de l’indemnité de rupture (= code rémunération 130 ou 132) doit dans le cas présent être scindée: - la partie se rapportant au trimestre pendant lequel le contrat est rompu, - la partie se rapportant aux trimestres ultérieurs de l'année civile en cours et - la partie se rapportant à chacune des années civiles suivantes doivent être reprises chacune sur des lignes d’occupations distinctes.

Les dates de début et de fin de ces lignes d'occupation sont celles des périodes couvertes par l'indemnité de rupture.

Exemple

Un employé est licencié le 31 août 2005 et a droit à une indemnité de rupture de 18 mois. Dans ce cas, vous reprenez les données relatives à la rémunération et aux prestations de ce travailleur sur la déclaration du troisième trimestre de 2005 sur cinq lignes d'occupation différentes.

- **Ligne 1:** les données relatives à la période pendant laquelle il y a eu des prestations c'est-à-dire du 1 juillet 2005 au 31 août 2005 (tenant compte naturellement du fait que cette période ne doit pas être scindée en plusieurs lignes d'occupation).
- **Ligne 2:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er septembre 2005 au 30 septembre 2005.
- **Ligne 3:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er octobre 2005 au 31 décembre 2005.
- **Ligne 4:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er janvier 2006 au 31 décembre 2006.
- **Ligne 5:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er janvier 2007 au 28 févier 2007 (fin de la période couverte par l'indemnité de rupture).

Pour un travailleur qui est licencié pendant une période d'interruption de carrière à temps partiel et pour lequel l'employeur doit calculer une indemnité de rupture sur la base de la rémunération à laquelle le travailleur a réellement droit au moment de la notification de la fin du contrat de travail, une nouvelle ligne d'occupation doit être utilisée avec les mêmes caractéristiques qu'au moment juste avant le licenciement, donc avec la mention du code mesure de réorganisation du temps de travail.

Jours fériés après la fin du contrat de travail

Lorsque le contrat de travail se termine et que l'employeur doit, en vertu de la législation relative aux jours fériés1, payer un jour férié qui tombe après la fin du contrat de travail, ce jour doit être déclaré avec le code de prestations 1 **sur la déclaration du trimestre au cours duquel le contrat de travail se termine**, et ceci, que le jour férié tombe ou ne tombe pas dans le trimestre suivant.

En d'autres mots, le jour férié est déclaré comme s'il tombait pendant la période d'occupation **sans que la date de fin de contrat de la ligne d'occupation soit modifiée**.

Contrats successifs

Lorsqu'un travailleur est occupé dans le cadre de contrats de travail successifs, une nouvelle ligne d'occupation doit être utilisée et les données relatives à la rémunération et aux prestations doivent être scindées par lignes.

Si les différents contrats se succèdent **sans être interrompus autrement que par des jours de repos normaux**, les données relatives aux rémunérations et aux prestations des différents contrats peuvent être rassemblées sur une seule ligne.
Cela est **uniquement autorisé** si les différents contrats ont les mêmes caractéristiques.

Cela signifie que pour différents contrats, le nombre d'heures du travailleur et de la personne de référence doit être identique et pas seulement la proportion entre les deux.

Exemple

Un travailleur est occupé auprès d'un même employeur dans le cadre de trois contrats successifs d'un mois. Le premier mois, il est occupé à mi-temps dans un système 19/38 heures par semaine, ensuite une semaine à 18h30/37 heures et finalement à nouveau à 19/38 heures.

Dans ce cas, vous devez utiliser trois lignes d'occupation, une pour les rémunérations et les données relatives aux prestations du premier mois, une pour les données relatives au deuxième mois et une pour les données relatives au dernier mois.

Les absences des membres du personnel nommés à titre définitif

L'organisme chargé du calcul de la pension doit être en mesure d'identifier toutes les absences dont un travailleur a bénéficié au cours de sa carrière.

Pour les membres du personnel nommés à titre définitif, certaines formes d'absences non applicables aux travailleurs contractuels mais qui toutes sont susceptibles d'avoir une incidence sur le calcul de la pension de retraite du travailleur statutaire, sont légalement possibles.

Un certain nombre de codes dans la zone « mesure de réorganisation du temps de travail » ne peuvent être utilisés que pour indiquer l'absence des membres du personnel nommés à titre définitif, et, - combinés avec dates de début et de fin de l'occupation à laquelle elles se rapportent, ainsi qu'à la fraction d'occupation - permettent de déterminer avec précision la nature de l'absence, la période sur laquelle celle-ci a un impact, ainsi que son importance (le volume horaire de l'absence).

Pour un certain nombre limité d'absences totales, il arrive cependant que certaines absences ne se présentent pas sous forme de périodes, mais soient fractionnées en jours ou parties de jours et répartis sur un intervalle de temps.
Afin de permettre l'identification des situations semblables en évitant de devoir multiplier le nombre de lignes d'occupation, les jours éparpillés sur une période peuvent aussi, pour ces absences spécifiques, être rassemblés sous un seul code prestations dans la ligne de prestation.

[1] Seules les administrations provinciales et locales qui dispensent des soins de santé, de prophylaxie ou d'hygiène tombent dans le champ d'application de la loi sur le travail pour les jours fériés du 4 janvier 1974.

Nombre de jours par semaine du régime de travail

Vous y mentionnez un chiffre correspondant au nombre de jours par semaine que le travailleur est censé prester **(indépendamment du nombre d'heures par jour)**.

Il existe une différence substantielle entre la manière dont ce chiffre est déterminé pour des régimes de travail fixes et variables. On a un régime de travail fixe si chaque semaine comporte le même nombre de jours de travail. Par contre, dans un régime de travail variable, on calcule une moyenne sur plusieurs semaines.

Exemple 1

Le travailleur est censé prester toutes les semaines cinq jours, du lundi au vendredi.

Dans ce cas, il s'agit d'un régime de travail fixe.

Exemple 2

Le travailleur preste quatre jours toutes les semaines (peu importe s'il s'agit ou non chaque semaine des mêmes jours).

Dans ce cas, il s'agit d'un régime de travail fixe.

Mais:

Exemple 3

Le travailleur est occupé dans un régime qui couvre une période de deux semaines. La première semaine il travaille six jours, tandis que la deuxième il n'en preste que quatre.

Dans ce cas, il est question d'un régime de travail variable.

Exemple 4

Le travailleur est occupé dans un système par équipe qui couvre une période de quatre semaines. Les trois premières semaines, il travaille six jours et la quatrième il n'en preste que deux.

Dans ce cas, il est question d'un régime de travail variable.

Exemple 5

Le travailleur preste à temps partiel deux jours une semaine et trois jours la semaine suivante.

Dans ce cas, il est question d'un régime de travail variable.

Dès que le régime de travail du travailleur est établi, les règles suivantes doivent être appliquées afin de déterminer le nombre de jours par semaine du ré gime de travail.

Le nombre réel de jours du régime de travail doit être déclaré en application de ces règles.

Le travailleur fournit des prestations selon un régime de travail fixe (un nombre de jours fixe par semaine):

Dans ce cas, vous indiquez le nombre de jours que le travailleur est censé prester par semaine. Peu importe le nombre d'heures que le travailleur preste un jour donné à condition que le total soit égal chaque semaine.

Le nombre de jours par semaine est par conséquent toujours un nombre entier (1,2,3,4,5,6 ou 7).

Le travailleur fournit des prestations selon un régime de travail variable (un nombre de jours variable par semaine):

Dans ce cas, vous indiquez le nombre moyen de jours par semaine que le travailleur est censé prester.

S'il fournit des prestations selon un **régime de travail variable cyclique**, le nombre moyen de jours est établi par le calcul des jours prestés pendant la totalité du cycle de travail. Le résultat doit être un chiffre avec deux décimales.

Exemple

Un travailleur est occupé dans un cycle de travail où il preste 3 semaines de 5 jours d'affilée et une semaine de 4 jours. Le nombre moyen de jours de travail pendant ce cycle est de 4,75 (à savoir (5+5+5+4) divisé par 4).

S'il fournit des prestations selon **un régime de travail variable non cyclique** (sans nombre de jours préétabli par semaine et sans cycle récurrent), l'employeur doit calculer lui-même le nombre de jours par semaine du régime de travail en divisant le nombre de jours déclarés pour le travailleur par le nombre de semaines du trimestre. Dans ce cas, il est plus que probable que le régime de travail du travailleur sera (légèrement) différent chaque trimestre. Cela signifie également qu'une nouvelle ligne d'occupation commencera chaque trimestre (voir à ce propos l'exposé relatif à la date de début et de fin de la ligne d'occupation). Dans des cas exceptionnels, par exemple dans le cas d'un pompier auquel on n'a pas fait appel pendant le trimestre et qui n'a effectué aucune autre prestation, le nombre de jours de travail par semaine du régime de travail est égal à « 0 ».

Attention: il y a également lieu de déclarer les travailleurs en interruption totale de carrière avec un régime de travail « 0 ».

Comment déterminer le régime de travail en cas de contrats de travail de courte durée?

Il importe que le **rapport** entre le nombre d'heures par semaine du travailleur et de la personne de référence puisse être déduit de la déclaration. Etant donné que le nombre d'heures par semaine de la personne de référence se rapporte toujours à une semaine, cette condition s'applique également pour le nombre d'heures par semaine du travailleur. Cela signifie concrètement que lorsqu'un travailleur pour lequel il faut communiquer cette donnée est occupé pour une courte période (par exemple, un contrat de deux jours) il faut calculer son nombre moyen d'heures par semaine en supposant une occupation de plus longue

durée . Voir des exemples pratiques.

Nombre moyen d’heures de prestation par semaine du travailleur et de la personne de référence

Sous le terme « personne de référence », il faut comprendre la personne qui est occupée à temps plein dans une même administration ou, à défaut dans la même branche d’activité, dans une fonction similaire à ce travailleur dans une autre administration. Il est normalement censé fournir le même nombre de jours de travail que ce travailleur.

Le nombre moyen d’heures de prestations par semaine est la durée hebdomadaire normale (1) moyenne (2) du travail.

1. **Normale** c'est-à-dire compte tenu de la durée hebdomadaire moyenne théorique du travail, sans prendre en considération les heures supplémentaires prestées et en faisant abstraction d'éventuelles absences pour cause de maladie, situations de chômage temporaire, absences justifiées ou injustifiées,... Il s'agit en fait du temps de travail figurant dans le contrat de travail ou dans les éventuelles adaptations qui y ont été apportées dans le cadre de la réglementation sur le temps de travail.
2. **Moyenne** fait référence à la moyenne du cycle de travail qui constitue un ensemble fermé, composé de jours à prester et de jours de repos, et se reproduit selon un même schéma. Dans les régimes de travail flexibles, ce cycle peut s'étaler sur douze mois.

Le nombre moyen d’heures normal par semaine d’un travailleur temps plein auprès des administrations locales et provinciales est généralement fixé à 38 heures, mais peut différer d’une administration à l’autre et d’un travailleur à l’autre.

Pour un travailleur dont les prestations sont irrégulières ou indéterminables (par exemple des pompiers et ambulanciers volontaires), il faut mentionner la moyenne du nombre d’heures par semaine de la personne de référence qui correspond au nombre d’heures habituelles pour un travailleur temps plein occupé auprès de votre administration. La moyenne du nombre d’heures par semaine correspond au nombre d’heures qui a été presté durant le trimestre divisé par treize.

Le nombre réel d’heures doit être mentionné dans la déclaration dans le cas d’une interruption partielle de carrière. Lorsqu’un agent passe à la semaine volontaire de quatre jours ou au départ anticipé à mi-temps, le nombre moyen d’heures de la personne de référence reste inchangé, tandis que le nombre moyen d’heures par semaine du travailleur est diminué. Le nombre de jours par semaine du régime de travail reste « cinq » si le travailleur en départ anticipé à mi-temps travaille cinq demi-jours dans un régime fixe, et de « deux et demi » s’il fournit ses prestations dans un cycle variable de deux semaines.

Pour une interruption complète de carrière, il convient de mentionner la valeur 0 tant dans la zone « nombre de jours par semaine du régime de travail » que dans la zone « nombre moyen d’heures par semaine du travailleur ».

Pour les membres du personnel qui tombent dans le champ d’application de Capelo, la fraction d’occupation (= le rapport entre le nombre moyen d’heures par semaine du travailleur et le nombre moyen d’heures par semaine de la personne de référence) est extrêmement importante. En effet, la durée des périodes pendant lesquelles le travailleur du

secteur public exerce une fonction à prestations incomplètes est réduite proportionnellement à l'horaire que ses prestations représentent par rapport à l'horaire afférent à des prestations complètes.

Les prestations incomplètes peuvent être le résultat de la réduction de l'horaire de base du travailleur consécutivement à l'obtention d'une forme de congé ou d'absence. Dans un tel cas, l'horaire pendant lequel le travailleur reste en service sert à déterminer la durée de la prestation à prendre en considération en matière de pension. Ainsi par exemple 12 mois à mi-temps n'interviendront qu'à concurrence de 6 mois dans le calcul de la pension du secteur public.

Quant à la prise en compte de la durée de l'absence dont il a bénéficié, elle dépend de la nature de cette dernière.

Ce raisonnement vaut également lorsque le travailleur interrompt ses prestations par une forme de congé ou d'absence totale, c'est-à-dire lorsqu'il n'exerce plus aucune prestation dans cette occupation.

Nombre moyen d'heures subventionnées par semaine du travailleur

Nombre moyen d'heures subsidiées par semaine du travailleur

Ici on mentionne le nombre moyen d'heures par semaine de l'occupation qui est financée par un Fonds Maribel Sociale. La zone est uniquement complétée pour les travailleurs occupés dans le cadre du Maribel Social.

Le nombre moyen d'heures subsidiées par semaine est obtenu en multipliant l'occupation Maribel Social en équivalents temps plein (ETP) par le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence.

Exemples

La durée de travail de la personne de référence est de 38 heures par semaine.

- Pour un travailleur à temps plein, le nombre moyen d'heures subsidiées par semaine en cas de financement d'1 ETP est égal à 38 (= 38 X 1). En cas de financement partiel de 0,8 ETP, c'est égal à 30,4 (= 38 X 0,8).
- Pour un travailleur à temps partiel (80%), le nombre moyen d'heures subsidiées par semaine en cas de financement de 0,8 ETP est égal à 30,4 (38 X 0,8). En cas de financement partiel de 0,5 ETP, c'est égal à 19 (= 38 X 0,5).

La durée de travail de la personne de référence est égale à 40 heures par semaine.

- Pour un travailleur à temps plein, le nombre moyen d'heures subsidiées par semaine en cas de financement d'1 ETP est égal à 40 (= 40 X 1). En cas de financement partiel de 0,8 ETP, c'est égal à 32 (= 40 X 0,8).

Type de contrat de travail

Il convient de spécifier ici si l'occupation est **à temps plein** ou **à temps partiel**.

Il s'agit en l'occurrence de la qualification au sens du droit du travail. Ainsi un travailleur lié par un contrat de travail à temps plein dont les prestations sont temporairement en deçà de celles prévues dans son contrat (en cas de reprise partielle du travail après une maladie, semaine volontaire de quatre jours ou départ anticipé à mi-temps, interruption partielle ou totale de carrière) est désigné par la notion de temps plein.

Sont considérés comme des travailleurs **à temps plein**:

1. le travailleur dont la durée contractuelle normale du travail correspond à la durée maximale du travail à temps plein en vigueur dans l'administration quel que soit l'élément du droit du travail (loi, statut, contrat individuel,...) en vertu duquel le temps de travail est fixé;
2. le travailleur occupé selon un régime de travail en application de l'arrêté royal n° 179 du 30-12-1982 relatif aux expériences d'aménagement du temps de travail dans les entreprises en vue d'une redistribution du travail disponible qui a droit à une rémunération correspondant à celle de la personne de référence (expériences Hansenne);
3. l'enseignant occupé dans un établissement d'enseignement, créé ou subsidié par une Communauté ou par un organe auquel la Communauté a délégué ses compétences de pouvoir organisateur, selon un régime de travail qui comprend normalement en moyenne un nombre d'heures par semaine égal à celui d'un horaire complet.

Ceux qui ne relèvent pas de ces catégories sont considérés comme des travailleurs **à temps partiel**.

Les notions de temps partiel et de temps plein sont appréciées par ligne d'occupation.

Un travailleur qui est lié simultanément par deux contrats de travail à temps partiel (par ex. un temps partiel à durée indéterminée et pendant une période donnée un temps partiel en qualité de remplaçant dans le cadre d'une interruption de carrière), même si ceux-ci constituent ensemble un emploi à temps plein, est donc repris comme temps partiel sur les deux lignes d'occupation. Pour ces travailleurs, vous devez aussi indiquer, par ligne d'occupation, la durée hebdomadaire moyenne normale des prestations du travailleur et de sa personne de référence).

La comparaison entre la durée hebdomadaire moyenne normale du travailleur (à temps partiel) et celle du travailleur de référence permet dans certains cas de déterminer qu'il s'agit en fait d'un travailleur à temps plein.

Mesures de réorganisation du temps de travail

a) Codes “mesure de réorganisation du temps de travail” pour les membres du personnel contractuels et nommés à titre définitif

3 = Interruption complète de la carrière professionnelle; seuls les régimes pour lesquels une intervention de l’ONEm ou du WSE* (VL) est prévue, doivent être renseignés avec ce code.

4 =Interruption partielle de la carrière professionnelle; seuls les régimes pour lesquels une intervention de l’ONEm ou du WSE* (VL) est prévue, doivent être renseignés avec ce code;

WSE* (VL) = Département Emploi et Economie sociale de la Région flamande

Plus d'informations concernant le système d'interruption de carrière dans le secteur public en Flandre sont disponibles sur le website de la Flandre (*http://www.werk.be/online-diensten /vlaams-zorgkrediet*).

Sous les codes 3 et 4 doit également être mentionée l’application d’un système d’interruption de carrière pour lequel l’ONEm prévoit une intervention, mais à laquelle le travailleur n’a pas droit en raison de circonstances de fait (par exemple en cas de cumuls). Doit également être mentionnée sous le code 3 ou 4 la poursuite d’un système d’interruption de carrière pour lequel une intervention est initialement prévue, mais sans qu’elle se rapporte à toute la durée de la période d’interruption de carrière.

Mesure de crise COVID-19

Les travailleurs qui peuvent entrer en considération pour un congé parental avec une allocation de l'ONEM, peuvent, pour mai et juin 2020 et avec l'accord de leur employeur, réduire leurs prestations de travail de 1/2 ou 1/5ème lorsqu'ils travaillent à temps plein ou de 1/2 lorsqu'ils travaillent au moins à 75 %. La déclaration s'effectue de manière similaire à celle pour le congé parental ordinaire, en utilisant donc le code MRT 4. Il s'agit d'une période supplémentaire d'obtention du congé parental.

7 = Réduction des prestations conformément à

- semaine volontaire de 4 jours ou départ anticipé à mi-temps en vertu de la loi du 10 avril 1995 pour un travailleur contractuel ou un membre du personnel statutaire;
- la semaine de quatre jours (avec ou sans prime) en vertu de la loi du 19 juillet 2012 pour un contractuel.

Pour ces deux systèmes légaux, où les travailleurs limitent **individuellement** leurs prestations avec une perte de revenu correspondante, c’est le code 7 qui est utilisé et non le code 501 (= absence assimilée à de l’activité de service ou à du service actif, avec une rémunération autre que le traitement d’activité).

Les jours d’absence des contractuels sous d’autres formes d’interruption de carrière que celles pour lesquelles l’ONEm prévoit une intervention (code 3 ou 4), ou celles conformes à

la loi du 10 avril 1995 ou à la loi du 19 juillet 2012 (code 7), sont mentionnés avec le code prestation 30.

Pour les membres du personnel statutaires, les autres absences sont déclarées avec le code prestation 31, 32, 33, 41 ou 42, ou avec une autre mesure de réorganisation du temps de travail.

b) Code “mesure de réorganisation du temps de travail” pour les membres du personnel contractuels

5 = travail adapté avec perte de salaire, c-à-d. lorsque le travailleur fournit des prestations de travail effectives pour lesquelles il reçoit une rémunération réduite par rapport à la rémunération qu’il devrait normalement recevoir (par exemple en cas de reprise de travail après une maladie avec l’autorisation du médecin conseil). Ceci vaut aussi bien pour une réduction de la rémunération horaire que pour une réduction du nombre de jours (heures) à prester ou une combinaison des deux.

8 = Congé pour **prestations à temps partiel temporaires** pour les contractuels dans le secteur public - absence à temps partiel non-rémunérée; seuls les systèmes où aucune intervention de l'ONEM ou du WSE (Région flamande) n'est prévue, peuvent être indiqués.

c) Codes “mesure de réorganisation du temps de travail” pour les membres du personnel statutaires

Quinze codes sont strictement réservés aux **membres du personnel statutaires** qui relèvent d’un des régimes de pension du secteur public, c’est-à-dire aux agents nommés à titre définitif et à ceux qui y sont assimilés.

Ils ne peuvent **en aucun cas** être utilisés pour les membres du personnel relevant du régime de pension du secteur privé (par exemple **les contractuels et les enseignants temporaires dans l’enseignement**).

Les diverses mesures de réorganisation du temps de travail couvrent toutes les formes d’absence qui peuvent se produire pour un membre du personnel nommé à titre définitif et qui diffèrent du congé avec maintien du traitement d’activité (tels que le congé annuel, le congé pour maladie…). Le congé avec maintien du traitement d’activité n’a aucun impact sur la pension, et ne doit pas être déclaré sous un code spécifique dans la DmfAPPL.

Les absences ne sont pas classées en fonction de leur dénomination officielle, mais il est avant tout tenu compte des caractéristiques des différentes formes d’absence et leur impact sur l’octroi et le calcul de la pension du secteur public. Il s’agit principalement de la loi du 10 janvier 1974 réglant l'admissibilité de certains services et de périodes assimilées à l'activité de service pour l'octroi et le calcul des pensions à charge du Trésor public et de l’arrêté Royal n° 442 du 14 août 1986 relatif à l'incidence de certaines positions administratives sur les pensions des agents des services publics.

Cette façon de procéder permet de regrouper toutes les absences ayant les mêmes caractéristiques et la même incidence sur la pension sous une mesure commune, avec une description générale, et ce, indépendamment du statut ou type de l’administration au sein de laquelle les absences ont eu lieu.

Les différentes absences sont prévues parce qu'elles sont susceptibles d'influencer la pension du secteur public. Cette influence s'exerce surtout sur la détermination de la durée des services et périodes entrant en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite – bien que le tantième et le traitement de référence soient également susceptibles d'être influencés.

La durée des services et périodes admissibles pour le calcul de la pension s'établit en tenant compte du rapport entre l'horaire réellement presté par le travailleur et l'horaire correspondant à des prestations complètes: ainsi douze mois prestés à mi-temps ne sont pris en compte qu'à concurrence de six mois). Il est dès lors primordial de connaître à tout moment l'horaire des prestations effectives du travailleur. En cas d'absence, cet horaire doit correspondre aux prestations que le travailleur statutaire continue à fournir.

Ceci signifie que lorsque l'absence est totale, le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur sera égal à 0 (zéro), et ce, même si le travailleur perçoit une forme de rémunération pendant cette absence (un traitement d'attente par exemple).

Dans le cas d'une absence partielle, le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur sera égal au nombre d'heures par semaine de présence du travailleur.

501 = absence (totale ou partielle) assimilée à de l'activité de service ou à du service actif avec une rémunération autre que le traitement d'activité. Il s'agit de congés assimilés à de l'activité de service avec octroi d'une partie du traitement pour les prestations non fournies, autres que la semaine volontaire de 4 jours (code 7), le départ anticipé à mi-temps (code 7), la semaine de quatre jours (code 7, 506 ou 514), le travail à mi-temps entre 50 et 55 ans (code 514) ou le congé préalable à la retraite (code 503).

Exemple

dans le passé les enseignants ont pu bénéficier d'un congé spécial pour prestations réduites à partir de l'âge de cinquante ans. Ce congé était assimilé à de l'activité de service. Le bénéficiaire d'un tel congé percevait, outre son traitement d'activité pour les prestations fournies, 1/4 de son traitement pour les prestations non fournies.

502 = absence (totale ou partielle) assimilée à de l'activité de service et non rémunérée. Il s'agit de congés non rémunérés assimilés à de l'activité de service, **autres que** l'interruption de carrière (codes 3 ou 4), le congé parental (code 504) et l'absence en vue d'exercer une activité professionnelle (code 505).

Lorsqu'un membre du personnel enseignant statutaire temporaire ou un 'stagiaire statutaire' qui n'est pas assujetti au régime de pension du secteur public prend un de ces congés, le code 502 doit être utilisé.

Exemple

le congé pour prestations réduites pour des raisons sociales ou familiales ou le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Pour les congés dont la base statutaire (ou la modification de cette base) date d'après le 30 juin 2014, le code 502 ne peut pas être utilisé tant que la (nouvelle) base statutaire du congé n'est pas reprise dans la liste de l'annexe de la loi du 6 janvier 2014. Jusque-là, le code 506 doit être utilisé pour ce congé. Ceci ne vaut toutefois que pour les employeurs dont la pension de ses membres du personnel nommés définitivement est à charge du Trésor public

ou du pool des parastataux, à l'exception du Holding SNCB et de HR-Rail.

503 = absence (complète ou partielle) assimilée à de l'activité de service, préalable à la mise à la retraite avec traitement d'attente. Il s'agit de toute absence durant laquelle un agent a été placé dans une position administrative autre que la disponibilité (voir code 509) lui permettant, tout en conservant une rémunération ou un traitement d'attente, de réduire ou d'arrêter définitivement son activité professionnelle durant la pér iode qui précède immédiatement sa mise à la retraite.
Ceci **ne concerne pas** le départ anticipé à mi-temps (code 7).
Ceci **concerne bien** la suspension volontaire des prestations pour les membres du personnel nommés à titre définitif des services publics d'incendie et de la police locale à partir de l'âge de 55 ans.

504 = congé parental (complet). Ce congé ne doit pas être confondu avec le congé parental dans le cadre de l'interruption de carrière avec allocation à charge de l'ONEM.
Le congé parental visé ici est un congé non rémunéré, sans allocation, assimilé à de l'activité de service. Pour les agents de l'Etat, ce congé est prévu à l'article 34 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

505 = absence non rémunérée (complète ou partielle) et assimilée à de l'activité de service en vue d'exercer une activité professionnelle (stage, intérim dans l'enseignement, mission, mandat, …). Cette dénomination générique vise tout congé et dispense de service non rémunérés octroyés au travailleur pour lui permettre d'exercer une activité professionnelle ou un mandat (autre que les mandats pour exercer une fonction de management ou d'encadrement à déclarer au moyen du code 513) et pendant lesquels il est en position d'activité de service.
Pendant cette période, le travailleur perçoit une rémunération du chef de l'activité professionnelle ou du mandat qu'il exerce par ailleurs.

Exemple

le congé pour mission d'intérêt général.

506 = prestations (totalement ou partiellement) réduites pour convenances personnelles (= toute forme de congé ou absence, rémunérée ou pas, sans égard à la position administrative du travailleur) ou en raison de la semaine de quatre jours sans prime conformément à la loi du 19 juillet 2012.

Pour les congés dont la base statutaire (ou la modification de cette base) date d'après le 30 juin 2014, le code 506 doit être utilisé tant que la (nouvelle) base statutaire du congé n'est pas reprise dans la liste de l'annexe de la loi du 6 janvier 2014. Ceci ne vaut toutefois que pour les employeurs dont la pension de ses membres du personnel nommés définitivement est à charge du Trésor public ou du pool des parastataux, à l'exception du Holding SNCB et de HR-Rail.

507 = disponibilité (totale ou partielle) avec traitement d'attente et maintien du droit à l'avancement de traitement. Ce code s'applique aux périodes de mise en disponibilité avec octroi d'un traitement d'attente, pendant lesquelles l'agent maintient son droit à l'avancement de traitement (même si le bénéfice de cet avancement ne lui est payé qu'au moment où il se retrouve à nouveau en activité de service).

Exemple

la mise en disponibilité pour maladie.

508 = disponibilité (totale ou partielle) avec traitement d'attente et perte du droit à l'avancement de traitement. Ce code s'applique aux périodes de mise en disponibilité avec octroi d'un traitement d'attente, pendant lesquelles l'agent perd son droit à l'avancement de traitement.

Exemple

jusqu'en 2002, la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

509 = disponibilité (totale ou partielle) préalable à la mise à la retraite avec traitement d'attente. Cette absence existe notamment dans l'enseignement sous la dénomination « mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la mise à la retraite ».
A ne pas confondre avec le congé de même nature à déclarer au moyen du code 503.

510 = absence (totale ou partielle) non rémunérée avec position de non-activité, ou disponibilité sans traitement d'attente, ou toute forme de non-activité sans traitement pour les militaires. Est visée ici toute « absence » non rémunérée assimilée à de la non-activité, toute forme de non-activité sans traitement pour les militaires, ou toute forme de disponibilité sans traitement d'attente autre que la disponibilité par défaut d'emploi sans traitement d'attente dans l'enseignement (code 531).
Ces absences ne sont pas du tout admissibles en matière de pension du secteur public.

Exemple

l'absence de longue durée pour raisons personnelles ; la disponibilité pour convenances personnelles.

511 = absence (totale ou partielle) rémunérée avec position de non-activité ou disponibilité volontaire avec activité professionnelle sans autorisation pour les militaires. Bien que rémunérées, ces absences ne sont pas du tout admissibles en matière de pension du secteur public.

512 = congé (complet ou partiel) sans traitement avec position de non-activité. Ceci concerne exclusivement le « congé » sans traitement assimilé à de la non-activité.
A l'heure actuelle ce « congé » est admissible dans le calcul de la pension à concurrence d'un mois au maximum par année civile.

Exemple

le congé pour convenances personnelles ; le congé sans traitement (sans solde).

513 = congé (complet) d'office pour mission d'intérêt général en vue d'exercer une fonction de management ou une fonction d'encadrement dans un service public. Ceci concerne les fonctionnaires exerçant, dans le cadre d'un mandat, une fonction de management ou d'encadrement dans les services publics fédéraux, les organismes d'intérêt public, les établissements scientifiques de l'Etat, au SFP ou dans une entité fédérée.
Ce congé ne doit pas être confondu avec l'absence décrite au code 505.

514 = prestations (partiellement) réduites en raison de la semaine de quatre jours avec prime ou en raison du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans conformément à la loi du 19 juillet 2012.

516 = Absence complète, assimilée à de la non-activité préalable à la pension et avec un traitement d'attente. Il s'agit de l'absence d'un fonctionnaire en position administrative de non-activité de service, qui lui permet, avec maintien d'un traitement d'attente, de réduire définitivement ses activités professionnelles ou d'y mettre fin durant la période qui précède immédiatement la mise à la retraite. L'absence est admissible pour l'ouverture du droit à la pension du secteur public, mais pas dans le calcul du montant de la pension.

Exemple :

Le régime de fin de carrière du personnel opérationnel de la police intégrée à partir de l'âge de 58 ans.

531 = disponibilité (totale ou partielle) par défaut d'emploi sans traitement d'attente (enseignement). Ceci ne concerne que les membres du personnel enseignant tels que définis à l'article 1er de la loi du 16 juin 1970 relative aux bonifications pour diplôme en matière de pension des membres de l'enseignement.
Ces personnes peuvent faire valoir au maximum cinq années de disponibilité par défaut d'emploi sans traitement d'attente dans le calcul de leur pension.

599 = absences simultanées impliquant une combinaison de mesures de réorganisation du temps de travail pour un travailleur statutaire du secteur public.
Il ne s'agit pas à proprement parler d'une mesure de réorganisation du temps de travail mais d'une simple indication du fait que deux mesures s'appliquent simultanément.
Ce code sera donc utilisé dans le cas où un fonctionnaire bénéficie simultanément, pendant une période déterminée, de deux mesures de réorganisation, autres que le code 599, reprises au présent tableau.

Exemple

interruption de carrière partielle et disponibilité pour maladie.

Remarque: En cas d'**absence totale rémunérée** la déclaration de l'absence sous un des codes "mesure de réorganisation du temps de travail" 501, 503, 507, 508, 509 ou 516 a une **incidence sur la déclaration des prestations et des rémunérations**.

Quelques exemples de ces absences totales rémunérées:

- un agent nommé à titre définitif qui a été mis en disponibilité pour cause de maladie, qui, pendant cette période, perçoit un traitement d'attente égal à 60% de son traitement et qui maintient son droit à l'avancement de traitement (= code 507);
- un pompier nommé à titre définitif qui n'effectue plus d'activités professionnelles pendant la période précédant directement la mise à la retraite, et qui perçoit un traitement d'attente égal à 80% de son dernier traitement d'activité (= code 503).

Puisque le membre du personnel statutaire était totalement absent à ce moment, le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur (= le numérateur de la fraction d'occupation) est égal à zéro. Au niveau de la ligne prestations, il n'y aura plus d'heures ni de jours à déclarer, et au niveau de la ligne rémunération, le traitement d'attente ne peut pas être déclaré sous le code 101. Le traitement d'attente lié à cette absence doit être déclaré sous le code rémunération 120 ou 170.

La déclaration décrite ci-dessus des prestations et traitements vaut pour chaque mesure de

réorganisation du temps de travail qui correspond à une absence totale de l'agent nommé à titre définitif pendant laquelle celui-ci perçoit de son employeur un traitement autre que le traitement d'activité.

d) Application simultanée de deux codes "réorganisation du temps de travail" pour un travailleur contractuel

Si, pour un travailleur, deux absences, assorties d'un code de réorganisation du temps de travail sont applicables simultanément, il faut procéder par ordre chronologique. Pour chaque changement de la situation, il y a lieu de commencer une nouvelle ligne d'occupation. Sur la nouvelle ligne, seule la "nouvelle" situation est déclarée.

Exemple

Un travailleur contractuel à temps plein travaille selon le système de la semaine volontaire de 4 jours. Il tombe malade et, après une période d'incapacité totale de travail, il est autorisé à reprendre partiellement le travail avec accord du médecin conseil. Jusqu'à la reprise du travail, ses prestations (et la période d'incapacité totale de travail) sont déclarées sur une ligne d'occupation dans le champ "Mesures de réorganisation du temps de travail" l'indication de la mesure portant réduction du temps de travail (code 7).

Dès qu'il reprend le travail, une nouvelle ligne d'occupation commence et dans le champ "Mesures de réorganisation du temps de travail" il faut uniqueme nt reprendre la mention "travail adapté" (code 5). Lorsqu'il reprendra le travail à temps plein, il faudra de nouveau entamer une ligne d'occupation dans le champ "Mesures de réorganisation du temps de travail", l'indication de la mesure de la réduction du temps de travail (code 7).

e) Application simultanée de deux codes "réorganisation du temps de travail" pour un membre du personnel nommé à titre définitif

Il peut arriver qu'un travailleur statutaire bénéficie simultanément, pendant une période déterminée, de deux absences.

Exemple

Un agent nommé à titre définitif à temps plein est en interruption de carrière à 1/5 du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2012. Du 16 avril 2012 au 5 mai 2012, cet agent est en outre placé en disponibilité pour maladie. Cette disponibilité ne met pas fin à l'interruption de carrière. Autrement dit, l'agent est à la fois en interruption de carrière pour 1/5 temps et en disponibilité pour 4/5 temps.

En pratique, cette situation se traduit par la combinaison de deux mesures de réorganisation (codes 4 et 507 dans l'exemple) entre le 16 avril 2012 et le 5 mai 2012.
Or, il n'est pas possible de déclarer, pour une même période, deux lignes d'occupation avec deux mesures de réorganisation. A ce niveau, seule la déclaration de mesures de réorganisation successives est autorisée. Cependant, pour le calcul de la pension du secteur public, le pourcentage d'absence par mesure de réorganisation doit être connu pour la ligne d'occupation en cours.

Comment indiquer qu'il y a simultanéité de mesures de réorganisation ?

A partir du 2ème trimestre 2012, la déclaration de mesures de réorganisation simultanées est rendue possible pour un travailleur statutaire. Elle s'opère en deux étapes :

1. Sur la ligne d'occupation, on indique qu'il y a une combinaison de mesures de réorganisation du temps de travail et ce, au moyen du code 599.
2. Lorsque le code 599 est utilisé, alors il est indispensable de donner plus de détails sur cette combinaison de mesures de réorganisation. A cette fin, en- dessous de la ligne d'occupation, un bloc « informations - mesures simultanées de réorganisation du temps de travail » est ajouté dans lequel plus de détails sur la combinaison des mesures différentes sont déclarés :
   - le code de chacune des mesures de réorganisation;
   - le pourcentage d'absence de chaque mesure par rapport à l'absence totale. La somme totale des absences doit toujours être égale à 100%.

Exemple

1. Ligne d'occupation

N° ligne d'occupation	date de début	date de fin	type de contrat	code MRT	nombre moyen d'heures du travailleur	nombre moyen d'heures personne référence
1	1-1-2012	15-4-2012	0	4	30,40	38,00
2	**16-4-2012**	**5-5-2012**	**0**	**599**	**0**	**38,00**
3	6-5-2012	-	0	4	30,40	38,00

Le code 599 sur la ligne d'occupation n° 2 indique uniquement qu'il y a simultanéité d'absences dans le chef de ce travailleur pendant cette période. Il ne comporte aucune autre information. Le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur doit toujours être égal à zéro. En effet, s'il y a deux absences simultanées, le travailleur est toujours totalement absent pour l'occupation en question.

2. Ligne " Informations-mesures simultanées de réorganisation du temps de travail"

Au moyen de la ligne « mesures simultanées … » qui est liée à la ligne d'occupation n° 2, sont déclarés le code et le pourcentage respectif de chaque absence.

Dans notre exemple ci-dessus, le travailleur statutaire occupé à temps plein est absent à concurrence de 1/5 temps (20%) en raison de l'interruption partielle de sa carrière et de 4/5 temps (80%) en raison de la disponibilité pour maladie.

ligne "mesures simultanées…" deuxième ligne d'occupation	mesure de réorganisation du temps de travail	pourcentage de l'absence
1	4	20,00

2	507	80,00

Si le membre du personnel nommé à titre définitif n'est occupé qu'à temps partiel et ne travaille en moyenne que 30,40 heures par semaine, et s'il décide de prendre deux jours d'interruption de carrière, alors ceci sera déclaré au moyen du code MRT 4. Si pendant cette période d'interruption de carrière, il tombe malade et est mis en disponibilité pour maladie, alors cette situation sera déclarée sur la ligne d'occupation au moyen du code MRT 599 et sur la ligne "mesures simultanées…" au moyen de

- un code MRT 4 et un pourcentage d'absence de 50%;
- un code MRT 507 et un pourcentage d'absence de 50%.

lignes "mesures simultanées…" ligne d'occupation n° 2	**mesure de réorganisation du temps de travail**	**pourcentage de l'absence**
1	4	50,00
2	507	50,00

Remarques :

- Sur la ligne "mesures simultanées…" on ne peut pas indiquer la mesure de réorganisation 599 ;
- On doit déclarer au moins deux lignes "mesures simultanées…";
- le pourcentage indique la proportion entre les différentes mesures de réorganisation par rapport au total des absences ;
- Ce pourcentage s'exprime jusqu'à deux décimales ;
- le total des pourcentages doit toujours être égal à 100%. Le cas échéant, il y a lieu d'arrondir les pourcentages de manière à ce que le total atteigne bien les 100%.

Pour les **membres du personnel nommés à titre définitif** un certain nombre de mesures particulières ont été créées pour le cas où la législation en matière de pension prévoit un régime particulier pour des absences spécifiques. Ces absences doivent également être mentionnées chronologiquement et pour chaque modification dans la situation la « nouvelle » position est indiquée.

f) Une mesure de réorganisation du temps de travail spéciale et générale

Il se peut dès lors qu'à une même absence correspondent deux mesures différentes: une mesure générale, reprenant les caractéristiques communes à une série d'absences du même type et une mesure particulière, reprenant la dénomination précise de l'absence en question. Dans un tel cas de figure, la mesure particulière prend le pas sur la mesure générale.

Exemple

La mesure “prestations réduites pour convenances personnelles” (code 506) est également une “absence (totale ou partielle) non rémunérée avec position de non-activité… » (code 510). Néanmoins, dans le calcul de la durée des périodes d e services à prestations incomplètes, elles ne sont pas traitées de la même manière. Il est donc nécessaire de déclarer les “prestations réduites pour convenances personnelles” au moyen de la mesure particulière décrite sous le code 506.

Reprise du travail avec l’accord du médecin conseil après une incapacité de travail

Dans certains cas, il arrive qu'un travailleur, après une période d'incapacité de travail, dans l'attente d'une guérison complète, reprenne le travail à temps partiel chez son employeur, avec l'autorisation du médecin conseil (remise au travail progressif). En ce qui concerne le salaire, il existe deux possibilités: soit il reçoit son salaire normal, soit il n'a droit qu'à une partie de son ancien salaire pour raison de rendement moindre.

Lors de la déclaration d'un travailleur au cours d'une telle période, il y a lieu de se conformer aux règles suivantes:

- Les données relatives à la ligne de travail sont déclarées sur une ligne de travail séparée.
- Dans la zone "type de contrat de travail" il faut mentionner "à temps plein " lorsqu'il s'agit d'un travailleur engagé à temps plein avant l'incapacité du travail et la reprise du travail.
- Dans le champ "mesures de réorganisation du temps de travail" la mention " travail adapté avec perte de salaire" doit toujours être ajoutée donc également en cas de reprise de travail avec son salaire (ou son salaire horaire) normal;
- Pendant la période de reprise du travail, il faut, pour tous les travailleurs mentionner les heures par codes prestation ainsi que le nombre moyen d'heures et de jours de travail du travailleur et du travailleur de référence (dans le cas d'un travailleur contractuellement à temps plein, les deux sont égaux, par exemple, 38/38).

Exemple

Un employé engagé à plein temps dans un régime de travail de 5 jours (38 heures/semaine) est malade à partir du 10 janvier 2005. Il est en incapacité de travail jusqu'au 15 aôut 2005. Du 16 aôut 2005 au 15 septembre 2005, il reprend le travail à temps partiel à raison de 3 demi-jours par semaine. A partir du 16 septembre 2005, il reprend le travail à temps plein.

Déclaration du premier trimestre 2005:
Une ligne d'occupation reprenant le salaire et les journées correspondant aux périodes de travail et de salaire garanti déclarés, plus un nombre de jours mentionnés avec le code maladie.

Déclaration du deuxième trimestre 2005:

Une ligne d'occupation: le trimestre complet (65 jours et 494 heures) est déclaré avec le code maladie.

Déclaration du troisième trimestre 2005:
Il faut remplir trois lignes d'occupation:

- Ligne 1: Concerne la période du 1er juillet au 15 août. Ne mentionner sur cette ligne que les jours déclarés avec code maladie (32 jours, 243,2 heures).
- Ligne 2: C'est la période d'occupation du 16 août au 15 septembre. Dans le champ "mesure de réorganisation du travail" doit figurer la mention "travail adapté avec perte de salaire" - On mentionne le nombre moyen d'heures contractuellement prévu du travailleur (38) et de la personne de référence (également 38). Dans la zone "type de contrat de travail", on mentionne encore "temps plein", la mention du nombre de jours par semaine du régime de travail reste inchangée ("5").
- Sur la ligne prestations il faut, pour le code prestations, déclarer les prestations réelles, et pour le code indicatif maladie, déclarer les jours et heures de la manière suivante:
  - Code journées prestées: 6 jours (=conversion des 12 demi-jours prestés); heures prestées: 45,6.
  - Code maladie: 11 jours (= les 5 jours sans prestations et la conversion des 12 jours pendant lesquels le travailleur preste un demi-jour); heures maladie: 83,6.
- Ligne 3: Concerne la période du 16 septembre au 30 septembre. C'est là que sont déclarés les 11 jours prestés, 83,6 heures et le salaire qui s'y rattache.

Mesures de promotion de l'emploi

Sont exclusivement visés par ces mesures les travailleurs suivants (cfr. annexe 36 (*https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf /web/Bijlagen_Home_Fr*)du glossaire):

2 = travailleur engagé dans le cadre de mesures d'activation des allocations de chômage, du salaire d'intégration sociale et de l'aide sociale financière. Le code peut seulement être utilisé pour:

- une occupation dans le cadre d'un programme de transition professionnelle reconnu;
- une occupation dans le cadre de l'économie d'insertion sociale (SINE).

5 = travailleur engagé dans le cadre du projet-PRIME ;

10 = travailleur engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type un (définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24 décembre 1999);

11 = travailleur engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type deux (définie à l'article 27, premier alinéa, 2°, de la loi du 24 décembre 1999);

12 = travailleur engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type trois (définie à l'article 27, premier alinéa, 3°, de la loi du 24 décembre 1999);

13 = travailleur moins valide engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type un (définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24 décembre 1999);

14 = travailleur moins valide engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type deux (définie à l'article 27, premier alinéa, 2°, de la loi du 24 décembre 1999);

15 = travailleur moins valide engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type trois (définie à l'article 27, premier alinéa, 3°, de la loi du 24 décembre 1999);

16 = travailleur d'origine étrangère engagé dans le cadre d 'une convention de premier emploi type un (définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24 décembre 1999);

17 = travailleur d'origine étrangère engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type deux (définie à l'article 27, premier alinéa, 2°, de la loi du 24 décembre 1999);

18 = travailleur d'origine étrangère engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type trois (définie à l'article 27, premier alinéa, 3°, de la loi du 24 décembre 1999);

21 = travailleur engagé dans le cadre de l'AR n°25 (Fonds budgétaire interdépartemental pour la promotion de l'emploi).

Cette indication doit toujours être spécifiée, que ces travailleurs entrent ou non en ligne de compte pour une ou plusieurs réductions de cotisations. Le fait de remplir correctement ce champ a entre autres de l'importance pour le calcul de l'obligation d'engager des jeunes.

Si un travailleur relevait de deux codes différents pour une même ligne d'occupation (par exemple convention de premier emploi et travailleur engagé dans le cadre de l'AR n° 25), le code convention de premier emploi a priorité. Dans ce cas, il y a lieu de reprendre dans cette zone un seul code (10 à 18).

Statut

Seul un des codes ci-dessous doit être utilisé si le travailleur relève de l'une des catégories citées: (voir annexe 21 (*https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr*) du glossaire)

B = pompiers volontaires et les ambulanciers volontaires. Les ambulanciers volontaires qui sont également titulaires d'un brevet de pompier volontaire sont considérés comme des pompiers volontaires.

C = concierges. Cela concerne le gardien ou le surveillant d'immeuble, qui habite dans ce même immeuble.

D1 = travailleur à domicile. Parents d'accueil Communauté flamande sous contrat de travail occupés chez certains organisateurs disposant d'une autorisation pour l'accueil familial et, pour le secteur privé, ressortissant à la CP 331.00.10.

D2 = travailleur à domicile. Parents d'accueil Communauté française sous contrat de travail occupés chez certains organisateurs disposant d'une autorisation pour l'accueil familial et, pour le secteur privé, ressortissant à la CP 332.00.10.

E = personnel des établissements d'enseignement (= pas seulement le personnel enseignant, mais aussi le personnel administratif et technique) qui est déclaré en Dimona par une administration provinciale ou locale. Ce code concerne les membres du personnel qui reçoivent d'une administration locale des indemnités non-subsidiées, à l'exception de ceux qui sont déclarés sous les codes O et ET.

ET = personnel enseignant statutaire temporaire. Il s'agit du personnel enseignant qui n'est pas lié par un contrat de travail, qui est engagé temporairement dans l'enseignement provincial ou communal et qui reçoit de l'administration locale des indemnités non-subsidiées.

LP = travailleurs avec des prestations limitées. Il s'agit des travailleurs qui sont liés à leur employeur par un contrat de courte durée et pour une occupation qui n'atteint pas, par jour, la durée journalière habituelle pour autant qu'ils peuvent être déclarés en heures. Il s'agit par exemple des moniteurs dans le secteur socio-culturel, etc. qui ne sont engagés que pour quelques heures.

M = médecins.

O = personnel des établissements d'enseignement (= pas seulement le personnel enseignant, mais aussi le personnel administratif) qui n'est pas déclaré en Dimona par une administration provinciale ou locale (mais par exemple qui est déclaré en Dimona par la Communauté qui subsidie). Ce code concerne les membres du personnel des établissements d'enseignement qui reçoivent d'une administration locale:

- exclusivement des indemnités non-subsidiées sans effectuer de prestations supplémentaires et/ou
- exclusivement des indemnités non-subsidiées pour des surveillances de midi ou des accompagnements dans le bus qui sont exécutés comme prestations supplémentaires.

P = personnel de police.

PC = personnel civil de police.

S = travailleur saisonnier. Ce sont les travailleurs qui prestent des périodes de travail dont la durée est limitée, soit en raison du caractère saisonnier du travail, soit parce que les employeurs qui les occupent sont obligés à certains moments de l'année de recruter du personnel auxiliaire**.**

SA = personnel professionnel administratif et technique de la zone de secours.

SP = personnel professionnel opérationnel de la zone de secours. Les ambulanciers professionnels qui ne sont pas pompiers ne sont pas déclarés sous le code SP.

T = travailleur temporaire au sens de la loi du 24 juillet 1987 (= catégorie de travailleur intermittent autre que les travailleurs à domicile et les travailleurs mis à la disposition d'un utilisateur par un bureau intérimaire agréé). Ce sont les travailleurs engagés dans le cadre d'un contrat pour l'exécution du travail temporaire dans le but de pourvoir au remplacement d'un travailleur fixe ou de répondre à une augmentation temporaire du volume de travail, ou encore d'assurer la réalisation d'un travail exceptionnel. Ce contrat doit être différent d'un contrat ordinaire à durée déterminée qui ne doit pas répondre aux conditions spécifiques du contrat de travail pour l'exé cution d'un travail temporaire. En conséquence le code T ne doit pas être mentionné pour un contrat de remplacement conclu en application de l'article 11 ter de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

TW = demandeur d'emploi expérience temporaire en Région flamande engagé sur la base de l'article 60, § 7 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS.

VA = ambulancier volontaire ou agent volontaire de la Protection civile. Il s'agit des ambulanciers volontaires (qui ne sont pas pompiers volontaires) auprès d'une zone de

secours, des assistants ambulanciers volontaires brevetés auprès d'un service d'ambulance agréé, et des volontaires de la Protection civile.

V = personnel infirmier, soignant et paramédical qui n'appartiennent pas aux secteurs fédéraux de la santé. Il s'agit du personnel infirmier et soignant (infirmière, sage-femme, aide soignant), et du personnel paramédical.

VF = personnel infirmier, soignant et paramédical qui appartient aux secteurs fédéraux de la santé. Il s'agit du personnel infirmier et soignant (infirmière, sage-femme, aide soignant), et du personnel paramédical.

WF = personnel qui appartient aux secteurs fédéraux de la santé et qui n'est ni du personnel infirmier, ni du personnel soignant, ni du personnel paramédical.

Si un travailleur entre en ligne de compte pour les codes S ou T et en même temps LP, il y a lieu de mentionner S ou T dans la déclaration. La mention LP est donc utilisée s'il ne s'agit ni d'un travailleur saisonnier, ni d'un travailleur temporaire au sens de la loi du 24 juillet 1987. Ces travailleurs sont toujours obligatoirement déjà déclarés en heures.

Notion de pensionné

A spécifier uniquement pour les personnes qui bénéficient de la pension légale (pas de la prépension). Ce sont les personnes qui ont droit à une pension légale de retraite ou à une pension légale de survie.

Type d'apprenti

A partir du 4ème trimestre 2019, seule l'indication type '1' doit être utilisée pour les apprentis - formation en alternance qui répondent aux 6 critères pour la formation en alternance:

1 = apprenti - formation en alternance.

Le code **1** peut uniquement être utilisé avec les codes travailleurs 133 et 233 (jusqu'à la fin du 4ème trimestre de l'année durant laquelle le jeune a atteint ses 18 ans) et les codes travailleurs 101 et 201 (à partir du 1er trimestre de l'année durant laquelle le jeune a 19 ans).

Mode de rémunération

Vous devez compléter cette donnée uniquement pour les travailleurs qui:

- perçoivent une rémunération pour un travail à la pièce ou qui sont payés à la tâche (= prestation);
- sont rémunérés exclusivement ou partiellement à la commission;

- sont rémunérés via le système de chèques-service.

Il n'y a pas de différence entre les travailleurs payés à la tâche et ceux payés à la pièce. Cela signifie qu'une nouvelle ligne d'occupation doit être insérée si un travailleur passe d'une rémunération à la pièce à une rémunération à la commission ce qui n'est pas le cas s'il passe d'une rémunération à la pièce à une rémunération à la tâche.

Le terme "commission" recouvre toute forme de rémunération fixant le salaire du travailleur, en tout ou en partie, en fonction du chiffre d'affaires qu'il a réalisé (produits vendus, services fournis, etc.).

La rémunération par prestation auprès d'une administration provinciale ou locale est plutôt exceptionnelle (par exemple des artistes avec un contrat pour un travail déterminé rémunéré à la tâche – généralement dénommé « par cachet », …).

Pour l'attribution correcte d'allocations dans le cadre du chômage ou de l'assurance maladie-invalidité à ces travailleurs, il importe de mentionner correctement cette donnée dans la déclaration trimestrielle. Pour les pompiers volontaires et les ambulanciers volontaires, cette donnée ne doit toutefois pas être remplie.

Tous les travailleurs engagés via des titres-services doivent être indiqués avec le code « titre-service ». Ce code ne doit pas être utilisé pour les travailleurs suivants qui ne peuvent pas être engagés dans le système des titres-services:

- les contractuels subsidiés;
- les travailleurs dont l'occupation est financée en vue de la promotion de l'emploi dans le secteur non-marchand;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60, §7 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976.

Paiement en dixièmes ou en douzièmes (dans l'enseignement)

Vous devez communiquer dans cette zone si l'enseignant est payé en dixièmes ou en douzièmes. Cette zone est seulement complétée pour le personnel enseignant et n'est pas utilisée pour le personnel administratif des établissements d'enseignement.

Code NACE

Il s'agit du code qui indique l'activité du service dont relève le travailleur du chef des prestations déclarées sur cette ligne d'occupation.

Le code NACE est un des critères sur la base desquels la réduction forfaitaire pour le Maribel Social est calculée.
En vue de fixer le secteur avec le code qui y correspond, on détermine l'activité principale du service ou de la section relevant de l'employeur pour lequel les prestations sont effectuées. L'annexe structurée 31 (*https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr*) comporte une liste de tous les codes NACE qui peuvent être

utilisés par une administration locale ou provinciale. Dans cette liste, il est également indiqué si tel code NACE donne droit à une réduction de cotisations pour le Maribel Social.

Lorsque pour les prestations effectuées afférentes à la ligne d'occupation, le travailleur est simultanément actif auprès de différents services auxquels correspondent plusieurs codes NACE, il y a lieu d'inscrire le code de l'activité principale. Celle-ci est l'activité du service pour lequel le nombre d'heures le plus élevé est presté.

Pour un travailleur qui change de service au cours d'un trimestre, on choisit l'activité du service du dernier jour du trimestre ou du dernier jour de travail du travailleur.

Lorsqu'il n'est pas possible de distinguer plusieurs services relevant de l'employeur ou lorsque le service est chargé d'activités de politique générale qui caractérisent l'administration locale, il y a lieu de choisir le secteur de l'activité principale de l'employeur. Toutefois, certains services doivent recevoir dans certains cas un code séparé contenant des informations plus détaillées sur l'activité spécifique du service dans lequel les prestations sont effectuées, qui diffère par conséquent de l'activité principale générale de l'employeur. Vous trouverez ci-après les services qui doivent être classés de manière séparée. Les services pour lesquels il n'existe pas de code et de description séparés sont classés sous le code général.

Administrations communales/Administrations provinciales

Les services ou les sections des administrations locales axés sur le bien-être (p.ex. accueil d'enfants, aide sociale aux jeunes marginaux, ateliers protégés…), la santé (hôpitaux, transport de malades…), l'enseignement (enseignement communal et provincial…), la culture (responsable de la culture, bibliothèques, musées, archives, centres culturels…), les sports (responsable des sports, piscine, hall des sports…), l'environnement (parc à conteneurs, garde forestier, balayage des rues…), le tourisme ou la récréation (terrains de camping, auberges de jeunesse, villages de vacances, services touristiques…), l'industrie (secteur portuaire, compagnie d'électricité, abattoir…), la sécurité publique (pompiers), l'octroi de crédit (mont-de-piété) sont classés sous un code plus détaillé qui diffère du code général pour les administrations communales ou provinciales.

Les autres services, tels que les services de politique générale (responsable des sports, responsable de la culture…), les services administratifs (service population, service environnement, service du personnel…) et les services de support (service vert, service technique…) auprès des communes et provinces reçoivent le code général correspondant à l'activité principale de l'employeur (84.113 pour les provinces et 84.114 pour les communes).

CPAS

Les services axés sur la santé (hôpitaux de CPAS, soins à domicile dans le cadre du CPAS) et l'octroi de services sociaux (CPAS – maisons de repos, CPAS – accueil d'enfants, soins à domicile et aux personnes âgées, services aux handicapés…) sont classés sous un code spécifique.

Les autres services généraux des CPAS et les « services d'aide » généraux sont classés sous le code général des CPAS (84.115).

Intercommunales

Pour les intercommunales, il y a lieu de choisir le code qui correspond à l'activité principale de l'intercommunale.

Lorsque l'intercommunale est active dans divers secteurs auxquels corres pondent plusieurs codes, il y a lieu de choisir le code qui représente le mieux le service dans lequel les prestations sont effectuées.

Zones de police

Tous les membres de la police locale sont classés sous le code 84.242 («police locale »).

Exemples

Un travailleur effectue des prestations en qualité de sauveteur dans une piscine communale. Le code à mentionner sur cette ligne d'occupation est celui d'une piscine (93.110 Gestion d'installations sportives).

Un travailleur effectue des prestations dans un centre provincial chargé de la recherche en sciences physiques et naturelles. Le code à mentionner sur cette ligne d'occupation est celui des activités de recherche (72.190 Autres activités de recherche et développement en sciences physiques et naturelles).

Un travailleur est occupé comme infirmier au service des soins à domicile d'un CPAS. Le code à inscrire sur cette ligne d'occupation est celui de l'octroi de services sociaux (88.999 Autres formes d'action sociale sans hébergement n.c.a.).

Un travailleur est occupé en qualité d'informaticien par une intercommunale de distribution d'électricité. Le code à mentionner sur cette ligne d'occupation est celui de la distribution d'électricité (35.130 distribution et négoce d'électricité).

Un travailleur effectue des prestations dans la cafétéria d'un hôpital de CPAS. Le code à utiliser sur cette ligne d'occupation est celui d'un hôpital général (86.101 Activités des hôpitaux généraux, sauf hôpitaux gériatriques et spécialisés).

Numéro d'identification de l'unité locale

Pour chaque occupation, le numéro d'unité d'établissement doit être indiqué dans le champ « numéro d'identification de l'unité locale ». Une unité d'établissement est une unité fonctionnelle située dans un lieu bien déterminé et identifiable par une adresse postale. Même lorsque l'employeur n'a qu'un seul établissement, le numéro d'identification de l'unité locale doit être mentionné.

Si le travailleur a un lieu permanent de travail, le numéro d'unité d'établissement de ce lieu

doit être mentionné sur la ligne d'occupation.

Si durant le trimestre le travailleur travaille simultanément sur deux lieux permanents de travail sur la base de deux contrats de travail et/ou désignations, alors deux lignes d'occupation sont créées, chacune avec son numéro d'unité d'établissement.

Le lieu permanent de travail ne change pas, lorsqu'un travailleur change d'unité d'établissement (par exemple pour remplacer un collègue malade dans un autre établissement). Lorsque tous les autres éléments de son travail (régime de travail, nombre d'heures par semaine…) demeurent inchangés, alors aucune nouvelle ligne d'occupation n'est créée.

Une unité d'établissement qui déménage conserve en principe son numéro d'unité d'établissement, de sorte que le déménagement ne donne pas lieu à la création d'une nouvelle ligne d'occupation.

Si dans le courant d'un trimestre, un travailleur change de lieu permanent de travail et qu'il se retrouve, après sa mutation, dans une autre Région, alors l'employeur qui demande une réduction groupe cible régionalisée, doit créer une nouvelle ligne d'occupation. Lorsque l'employeur ne demande aucune réduction groupe cible régionalisée ou lorsque la mutation a lieu à l'intérieur de la même Région, une nouvelle ligne d'occupation peut être créée, mais ce n'est pas une obligation.

C'est dans l'unité d'établissement que des tâches et des instructions sont données au membre du personnel, que toutes les communications lui sont faites, et qu'il s'adresse lui-même à son employeur.

L'unité d'établissement n'est pas toujours le lieu où le travailleur est physiquement présent, mais le lieu où il reçoit toujours ses tâches et instructions, où toutes les communications lui sont faites et où il s'adresse lui-même à son employeur.

L'unité d'établissement d'un(e) gardien(nes) d'enfants 'sui generis' est le lieu du service d'accueil d'enfants dont il dépend ou qui est chargé de l'organisation de son travail. Les personnes occupés dans le système des titres-services se voient attribuer le numéro d'unité d'établissement du bureau de l'entreprise des titres-services dont elles dépendent.

Pour les membres du personnel qui sont détachés vers une autre entité juridique, c'est une unité d'établissement de l'employeur juridique qui est indiquée. Exemple: un CPAS qui engage un ayant droit au revenu d'intégration en vertu de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS et qui détache cette personne vers un employeur privé mentionne le numéro d'établissement du siège principal du CPAS sur la ligne d'occupation.

Si l'autre entité juridique est une administration provinciale ou locale et octroie un avantage supplémentaire au membre du personnel détaché auprès d'elle, alors elle mentionne une de ses unités d'établissements dans la DmfAPPL.

La déclaration des membres du personnel percevant une indemnité de rupture se fait avec le numéro de l'unité d'établissement à laquelle ils étaient affectés avant leur licenciement.

Aucune mention de l'unité d'établissement ne doit être faite dans la DmfAPPL pour les étudiants qui sont redevables de la cotisation de solidarité, pour les statutaires licenciés et pour les chômeurs bénéficiant d'une allocation d'entreprise.

Les réductions groupes cibles régionalisées sont attribuées sur la base de l'unité d'établissement. Chaque unité d'établissement est liée à une adresse, et la réduction est

accordée sur la base de l’adresse de l’unité d’établissement à laquelle le travailleur est attaché.

Lorsqu’un travailleur change d’établissement chez le même employeur, cela n’est pas considéré comme un nouvel engagement qui peut donner droit à une nouvelle période de réduction groupe cible. Lorsque l’établissement est situé dans une autre Région, la personne n’entre en ligne de compte pour une réduction groupe cible qu’autant que la réduction groupe cible s’avère conforme à la réglementation applicable dans cette Région.

Chaque administration provinciale et locale est responsable pour le respect des formalités ayant trait à l’attribution du numéro d'unité d’établissement auprès de la BCE et le rattachement du travailleur à l’exacte unité d’établissement dans la DmfAPPL.

Seules les unités d’établissements qui sont reprises dans la BCE pour l’administration peuvent être acceptées dans la DmfAPPL. Lorsqu’une administration mentionne dans la zone “numéro d’identification de l’unité locale” une unité d’établissement qui n’est pas enregistrée dans la BCE pour cette administration, alors l’ONSS n’accorde pas la réduction groupe cible demandée.

La déclaration à remplir pour les gardiennes encadrées qui ne sont pas liées par un contrat de travail

La loi impose à l'organisme agréé auprès duquel les gardiens et les gardiennes d'enfants sont affiliés les mêmes obligations qu'aux employeurs ordinaires. Cela signifie que les administrations locales qui organisent un service de gardiennes encadrées doivent faire une déclaration trimestrielle et payer les cotisations dues.

Au niveau de la ligne travailleur, l'administration indique la catégorie d’employeur 958 et la catégorie de travailleur 761 correspondant aux gardiens et gardiennes d'enfants. L’administration indique aussi la date de début et la date de fin du trimestre. Au niveau de la ligne d'occupation, il faut toujours reprendre le nombre moyen d’heures par semaine. Le travailleur de référence est toujours supposé prester 38 heures par semaine. Quant au nombre de jours par semaine du régime de travail, il sera toujours de 5.

Pour déclarer les prestations, il y a lieu d'utiliser certains codes spécifiques. Pour le calcul des prestations et des réductions, il est conseillé d'utiliser la feuille de calcul Excel qui est proposée sur le site portail de la sécurité sociale.

Exemples pratiques en rapport avec le régime de travail, le nombre d’heures par semaine du travailleur et de la personne de référence, le type de contrat de travail, la réorganisation du temps de travail et le statut du travailleur

Dans une administration on travaille normalement 5 jours par semaine (38 heures par semaine) et chaque jour on travaille un même nombre d'heures (7h36 heures ou encore 7.60 exprimé de manière décimale).

L'indication du statut et des mesures de réorganisation du temps de travail n'est indiquée dans les exemples que lorsque cette indication est obligatoire.

Exemples d'occupations stables

A. Un travailleur est occupé à temps plein en conformité avec les conditions d'occupation habituelles.

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 38
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps plein.

B. Un travailleur est occupé à temps partiel à raison de 3 jours/semaine et 7h36/jour.

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 3
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 22,8 (7,60 x 3)
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel.

C. Un travailleur est occupé à temps partiel à raison de 5 jours/semaine et 4h/jour.

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 20 (4 x 5)
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel.

D. Un travailleur est occupé à raison de 3 jours la semaine 1 et de 2 jours la semaine 2 (avec cycle récurrent) et 7h36/jour.

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 2,5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 19 (7,6 x 2,5)
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel.

Exemples d'occupations de courte durée

E. Un travailleur est occupé à temps plein sous contrat de travail de courte durée, 2 jours de 7h36/jour.

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 38
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps plein

F. Un travailleur saisonnier est occupé à temps plein sous contrat de travail de courte durée, 2 jours de 7h36/jour.

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 38
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps plein
- statut: S (il faut déclarer des heures).

G. Un travailleur est occupé sous contrat de travail à temps partiel de courte durée, 2 jours dont 1 de 4 heures et l'autre de 6 heures.

Modalités de la déclaration:
S'il s'avère que si le travailleur restait plus longtemps en service il travaillerait 25 heures par semaine sur 5 jours:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 25 {[(4 + 6): 2] x 5}
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel.

S'il s'avère que si le travailleur restait plus longtemps en service il travaillerait 20 heures par semaine sur 4 jours:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 4
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 20 {[(4 + 6): 2] x 4}
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel

H. Un travailleur est occupé (par exemple comme animateur lors d'une journée sportive) sous contrat de travail à temps plein de courte durée (4 heures).

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 38
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps plein
- statut: LP.

Exemples de travailleurs en crédit-temps (interruption de carrière)

I. Un travailleur à temps plein prend pendant une certaine période un crédit-temps à temps plein.

Modalités de la déclaration:
Il faut commencer une nouvelle ligne d'occupation avec les caractéristiques suivantes:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 0
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 0
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps plein
- mesures de réorganisation du temps de travail: 3

J. Un travailleur à temps plein prend pendant une certaine période un crédit-temps partiel (3 jours de travail et 2 jours de crédit-temps par semaine).

Modalités de la déclaration:
Il faut commencer une nouvelle ligne d'occupation avec les caractéristiques suivantes:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 3
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 22,8 (7,60 x 3)
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps plein
- mesures de réorganisation du temps de travail: 4

La déclaration des données salariales.

Introduction

En principe, les données salariales du trimestre doivent être scindées par **ligne d'occupation**.

A ce niveau, une globalisation des rémunérations est opérée par code. En d'autres termes, lorsque le travailleur reçoit plusieurs composantes salariales qui relèvent du même code, les totaux de ces composantes sont globalisés trimestriellement au niveau de la ligne d'occupation.

Chaque composante de la rémunération n'est déclarée qu'une seule fois. Un même montant ne peut donc jamais figurer sous plus d'un code.

Numéro de ligne rémunération

Il s'agit du numéro d'ordre attribué aux rémunérations mentionnées sur une ligne d'occupation. Ce numéro d'ordre commence par 1 et augmente d'une unité pour chaque nouvelle rémunération. Le numéro d'ordre est ramené à 1 pour chaque nouvelle ligne d'occupation.

Code rémunération

La rémunération de base

La **rémunération normale** est déclarée sous le code rémunération 101. La rémunération normale est en général passible des cotisations de sécurité sociale.

La rémunération de base sans primes ni indemnités légales et extralégales est passible des cotisations de sécurité sociale. Elle contient :

- la rémunération pour travail normal réel des travailleurs contractuels ;
- le traitement barémique pour les définitifs ;
- les pourboires et services pour les travailleurs rémunérés par pourboires et services ;
- la rémunération garantie en cas de maladie ou accident (salaire journalier garanti, salaire garanti première semaine pour les ouvriers, salaire mensuel garanti pour les employés et les versements complémentaires au traitement pour le personnel nommé). Il s'agit tant de maladie ou accident de droit commun que d'incapacité de travail temporaire due à un accident du travail ou à une maladie professionnelle reconnue.
- l'indemnité à concurrence de 90% suite à un accident du travail ;
- le simple pécule de vacances ;
- la rémunération en cas d'absence avec maintien de droit ;
- l'indemnité pour disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité ;
- les avantages en nature accordés aux concierges qui sont rémunérés exclusivement par des avantages en nature ;
- l'indemnité pour prestations complémentaires – autres que AR 418 – octroyée au personnel enseignant de l'enseignement primaire et maternel nommé à titre définitif ; sont visées les leçons complémentaires ou d'appoint données aux élèves d'une autre classe ou d'une classe mixte (= pas à sa propre classe) et pour lesquelles une nomination complémentaire à titre définitif est accordée ;
- le barème, le traitement garanti, et la quote-part garantie dans le pool ou les honoraires qui sont octroyés aux médecins.

Pour ce qui est de la rémunération garantie, il y a lieu de noter que, en cas de rechute après une reprise du travail en cas de maladie ou d'accident de droit commun, la rémunération garantie n'est due qu'après 15 jours au moins de reprise du travail. Par contre, en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle, la rémunération garantie est **toujours** due en cas de rechute après une reprise.

Le traitement barémique d'un membre du personnel nommé qui est détaché pour une longue période auprès d'un pays avec lequel la Belgique n'est pas liée par un traité de sécurité sociale est déclaré en utilisant le code rémunération 110. Si son emploi n'est pas de courte durée, il ne ressortit plus au champ d'application de la législation belge et l'ONSS n'est plus compétent pour percevoir des cotisations de sécurité sociale. Si l'administration est affiliée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales, alors le traitement barémique de cet agent statutaire est seulement soumis aux cotisations de pension, mais non aux cotisations de sécurité sociale.

La rémunération d’un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d’une “mesure de réorganisation du temps de travail” , et qui est soumise aux cotisations de sécurité sociale, mais non aux cotisations pension est déclarée sous le code rémunération 120. C’est sous ce code que doit par exemple être déclarée la rémunération payée à un membre du personnel nommé à titre définitif qui, dans le cadre d’une procédure disciplinaire, est placé en position de non-activité et dont l’absence est déclarée sous le code 511 dans la zone “mesure de réorganisation du temps de travail”. Le traitement d’attente du personnel opérationnel de la police dans la période de non-activité de service préalable à la pension qui est déclaré avec le code MRT 516, est déclaré avec le code rémunération 120.

La rémunération payée à un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d’une “mesure de réorganisation du temps de travail ” et qui est soumise aux cotisations de sécurité sociale et aux cotisations pension, est déclarée sous le code rémunération 170. Ce code doit obligatoirement être utilisé pour une absence totale rémunérée déclarée sous les codes MRT 501, 503, 507, 508 ou 509.

L’allocation activée que l’ONEm ou le CPAS octroie à un travailleur contractuel dans le cadre d’une mesure en faveur de l’emploi est déclarée sous le code rémunération 150. Sous ce code doivent être déclarées:

- l’allocation de travail de l’ONEM ou l’intervention financière du CPAS dans le cadre du plan Activa (en ce compris Activa Start et Activa politique de prévention et de sécurité) ;
- l’allocation d’intégration de l’ONEM ou l’intervention financière du CPAS dans le cadre d’un programme de transition professionnelle ;
- l’allocation de réinsertion de l’ONEM ou l’intervention financière du CPAS dans le cadre de l’économie sociale d'insertion ;
- l’allocation d’expérience de l’ONEM ou l’intervention financière du CPAS pour les formateurs d’un établissement d’enseignement qui ont été engagés après un licenciement suite à une restructuration dans le secteur privé.

L’allocation activée est de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale.

Pour les travailleurs occupés dans le cadre du Maribel social, est déclaré avec le code 26 le montant de certaines 'primes et/ou subsides autres que Maribel social':

- les primes et subsides Activa;
- les primes et subsides plan impulsion (sauf impulsion 55+).

Les autres primes et subsides reçus (par exemple, l'intervention dans l'assurance accidents du travail, l'intervention de l'Agence flamande pour les Personnes handicapées,...) et les réductions de cotisations ne sont pas déclarés avec ce code.

Le code 26 n'a pas d'impact sur le calcul des cotisations.

La rémunération adaptée en cas de maladie ou d’accident

La **rémunération complémentaire en cas de maladie ou d’accident** n’est pas passible des cotisations de sécurité sociale.

Le code rémunération 212 est utilisé pour la déclaration de l'indemnité pour maladie ou accident pour la période de 7 jours suivant le salaire hebdomadaire garanti. Il s'agit de l'indemnité correspondant à 60 % de la partie de la rémunération normale ne dépassant pas le montant limite entrant en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité d'assurance maladie invalidité. Le code rémunération 212 est utilisé pour tous les travailleurs manuels contractuels et pour les travailleurs intellectuels contractuels en période d'essai ou engagés pour une période de moins de trois mois.

Le complément pour la deuxième, troisième ou quatrième semaine d'incapacité de travail est déclaré sous le code rémunération 213.

Tout autre complément financier pour maladie ou accident doit être déclaré avec le code 215. Il s'agit entre autres:

- de l'avance sur les allocations de l'assureur d'accidents de travail qu'un employeur relevant du régime d'accidents de travail du secteur privé paie à un travailleur victime d'un accident de travail;
- de l'indemnité complémentaire au-dessus de l'indemnité journalière de 90% du montant journalier moyen qu'un employeur paie dans le cadre du régime des accidents de travail (du secteur privé ou du secteur public);
- de l'indemnité complémentaire au-dessus de l'indemnité journalière de 90% du montant journalier moyen qu'un employeur paie dans le cadre du régime des maladies professionnelles du secteur public.

Les indemnités en cas de maladie professionnelle dans le secteur public

Les indemnités de fin de la relation de travail

Les indemnités payées au travailleur à la fin du contrat de travail ou de la désignation comme statutaire sont déclarées sous les codes 130 et 131 pour les membres du personnel contractuel et sous le code 132 pour les membres du personnel nommés.

Le code rémunération 130 indique les indemnités allouées aux membres du personnel contractuels et qui sont exprimées en temps de travail. Il s'agit des indemnités qui sont octroyées aux membres du personnel contractuels et sur lesquels les cotisations de sécurité sociale sont dues en vertu de l'article 19, § 2 de l'arrêté royal du 28-11-1969. Il ne s'agit donc pas de la rémunération pour la période de préavis, mais bien des indemnités que l'employeur est tenu de payer lors de la rupture du contrat de travail, en ce compris les indemnités de rupture pour résiliation de commun accord. Sur le plan juridique, il s'agit d'une rémunération sur laquelle des cotisations de sécurité sociale sont calculées.

Le code rémunération 132 sert à déclarer les indemnités qui sont accordées aux membres du personnel nommés et qui sont exprimées en temps de travail. Il s'agit aussi de l'indemnité de rupture payée par l'employeur à l'occasion de la cessation d'office et sans préavis d'un emploi de fonctionnaire nommé.

Les dates de début et de fin de la période couverte doivent uniquement être indiquées pour

les données salariales à déclarer sous les codes rémunérations 130 et 132. En effet, pour l'application de la sécurité sociale, ces indemnités sont supposées couvrir une période qui prend cours le jour suivant la fin du contrat de travail.

Le code rémunération 131 indique les indemnités qui sont accordées aux membres du personnel contractuel et qui NE sont PAS exprimées en temps de travail.

Il s'agit de montants:

- payés à l'occasion de la fin du contrat de travail (par exemple: prime de départ);
- passibles de cotisations de sécurité sociale;
- qui ne sont pas visés par le code rémunération 130.

Le mode de calcul est sans importance, les primes de départ calculées sous forme de rémunération sont visées par ce code pour un certain nombre de mois.

Les indemnités supplémentaires

En principe, il existe un code rémunération pour chacune des indemnités supplémentaires. Parmi ces codes, une distinction est faite entre les indemnités supplémentaires de nature générale et les indemnités supplémentaires spécifiques pour certaines catégories de personnel.

Les primes, allocations et indemnités supplémentaires de **nature générale** sont celles qui peuvent être octroyées à tous les membres du personnel. Elles sont déclarées sous les codes rémunération 401 à 499 et les codes rémunération 801 à 899.

Les primes, allocations et indemnités supplémentaires **spécifiques à certaines catégories de personnel** sont déclarées sous les codes rémunération 501 à 599 et 901 à 999. Ces codes rémunération s'utilisent pour les primes, allocations et indemnités octroyées uniquement à des catégories de travailleurs spécifiques (pompiers, personnel de police, personnel des établissements d'enseignement, personnel infirmier,…). Pour ces catégories spécifiques de personnel la zone « statut » doit aussi être renseignée.

Dans la DmfAPPL, chaque code rémunération a une signification unique pour les travailleurs tant contractuels que définitifs. Les indemnités supplémentaires soumises aux cotisations de sécurité sociale doivent toujours être déclarées sous les codes rémunération 801 à 999. Les indemnités supplémentaires exonérées de cotisations de sécurité sociale doivent toujours être déclarées sous les codes rémunération 401 à 599.

Pour les membres du personnel nommé la distinction est maintenue entre les codes pour indemnités supplémentaires selon qu'ils répondent ou non aux conditions de l'article 30, §2, 4° de l'AR du 28-11-1969. Les indemnités supplémentaires qui ne satisfont pas à l'article 30 et qui sont par conséquent soumises aux cotisations de sécurité sociale, doivent comme pour les indemnités des membres du personnel contractuel, être déclarées sous les codes rémunération 801 à 999.

Tout code rémunération a une signification unique en fonction de l'assujettissement ou non aux cotisations de sécurité sociale. Le numéro du code rémunération ne contient aucune indication quant au caractère redevable de la cotisation de pension sur l'indemnité.

Les indemnités supplémentaires de nature générale

Les primes, allocations et indemnités complémentaires de nature générale sont renseignées sous les codes rémunération 401 à 499 et sous les codes rémunération 801 à 899.

Les **avantages en nature** ou sous forme de chèques doivent être déclarés dans la DmfAPPL sous le code rémunération 804 ou 806 si les avantages sont soumis aux cotisations de sécurité sociale. S'ils sont exonérés de cotisations, le code rémunération 404 ou 406 doit être utilisé.

Les codes rémunération 404 et 804 doivent être utilisés si les avantages sont octroyés en fonction du nombre de jours de travail effectif dans le trimestre déclaré. Les codes rémunérations 406 et 806 doivent être utilisés si les avantages sont octroyés indépendamment du nombre de jours de travail dans le trimestre (chèques-sport et culture, éco-chèques…).

Les avantages en nature (habitation, éclairage, chauffage…) d'un concierge qui en plus des avantages en nature perçoit aussi un salaire, sont déclarés sous les codes rémunération 404 ou 804.

Les cadeaux en nature, en espèces ou sous forme de chèques à l'occasion de la Saint-Nicolas, Noël, nouvel an, ou pour une distinction honorifique… sont déclarés sous le code rémunération 403.

Les **autres allocations, primes et indemnités** sont déclarées en utilisant les codes rémunération 433, 434, 833 et 834.

Lorsqu'elles sont octroyées indépendamment du nombre de jours effectivement prestés au cours du trimestre déclaré, il y a lieu d'utiliser les codes rémunérations 433 (exonéré) et 833 (soumis).

Lorsqu'elles sont directement liées aux prestations effectuées au cours du trimestre, les codes rémunérations 434 (exonéré) et 834 (soumis) doivent être utilisés.

Les allocations, primes ou indemnités suivantes sont déclarées sous les codes 433, 434, 833 et 834 :

- indemnités pour charge qui ne peuvent pas être considérées comme normales et inhérentes à la fonction ;
- supplément de traitement pour les concierges définitifs qui ne perçoivent pas de traitement barémique et qui sont payés par l'avantage en nature ;
- complément du pécule de vacances légal ;
- remboursement de frais en sus des frais réellement exposés ;
- la quote-part de l'employeur dans les chèques-repas qui ne remplissent pas les conditions d'exonération ;
- cadeaux en nature ou en chèques qui ne remplissent pas les conditions d'exonération ;
- gratifications, indemnités et primes de toutes natures ;
- avantages de toute nature ;
- bonification de rattrapage, supplément sectoriel ou prime annuelle assimilée ;
- indemnité pour la préparation, l'organisation et la surveillance des élections ;
- indemnité pour travail dangereux ou insalubre ;
- indemnité pour travail irrégulier ou imprévu ;

- prime de productivité ;
- augmentation de salaire minimale garantie pour un membre du personnel qui est promu à un grade d'un niveau supérieur;
- 74,37 EUR par an payé au personnel des services reconnus d'aide familiale et de personnes âgées ;
- prime de restructuration pour le personnel soignant, infirmier et paramédical (29,35 EUR/mois) ;
- indemnité pour prestations de soirée du personnel infirmier et soignant (plan d'attractivité) ;
- indemnité aux infirmiers qui sont porteurs d'une qualification professionnelle particulière ou d'un titre professionnel particulier (plan d'att ractivité) ;
- autres indemnités spécifiques pour personnel soignant et infirmier ;
- autres indemnités spécifiques pour les médecins.

Envers certaines catégories de travailleurs qui jouissent d'une protection spéciale contre le licenciement, tels qu'une travailleuse enceinte ou un travailleur en interruption de carrière, l'employeur qui ne respecte pas ses obligations légales, contractuelles ou statutaires, est redevable d'une indemnité légale en plus de l'indemnité de rupture. Cette indemnité est exonérée des cotisations de sécurité sociale et est déclarée sous le code rémunération 440.

Les frais propres à l'employeur sont déclarés sous le code rémunération 441. Ces frais se rapportent aussi bien au remboursement par l'employeur des vêtements de travail, à l'équipement et au transport (pour les déplacements de service) qu'à la mise à disposition des vêtements de travail, de l'équipement ou du transport, et sont exonérés des cotisations de sécurité sociale. **Toutes les indemnités de vêtements, de transport et de frais de séjour** sont déclarées sous le code rémunération 441.

L'**allocation de foyer/résidence** accordée aux travailleurs contractuels est soumise aux cotisations de sécurité sociale et doit être déclarée sous le code rémunération 821. Pour le personnel nommé à titre définitif, l'allocation est exonérée des cotisations et le code rémunération 421 doit être utilisé.

Les indemnités **pour prestations de nuit, de samedi et de dimanche** qui selon le cas sont exonérées ou soumises aux cotisations de sécurité sociale et qui ne sont pas soumises aux cotisations de pension pour les nommés à titre définitif sont déclarées sous les codes rémunérations 435 et 436 (exonéré) et sous les codes rémunérations 835 et 836 (soumis). Sous ces mêmes codes sont entre autres déclarés :

- l'indemnité pour les primes, exonérées ou soumises, de nuit, du samedi et du dimanche **octroyée à d'autres membres du personnel que ceux du personnel de la police locale (ancien statut) et des services publics d'incendie ;**
- **les primes exonérées de nuit, du samedi et du dimanche pour le personnel de la police locale (ancien statut) et des services publics d'incendie** (AR du 20-6-1994) ;
- le sursalaire soumis pour prestations de nuit qui est octroyé dans le cadre du plan d'attractivité
  - au personnel infirmier et soignant pour les prestations d'avant 20 heures ou d'après 6 heures ;
  - au personnel autre qu'infirmier et soignant.

Le **montant** de 135 EUR maximum par an qui est alloué à un travailleur en raison de l'**adhésion à une organisation syndicale**, est exonéré des cotisations de sécurité sociale et

est déclaré sous le code rémunération 443.

Le **supplément de traitement** dans le cadre de la **semaine volontaire de quatre jours** (loi du10 avril 1995) est déclaré avec le code rémunération 851 (soumis aux cotisations de sécurité sociale et à la cotisation pension statutaires). La prime dans le cadre de la **semaine de quatre jours** (loi du 19 juillet 2012) est déclarée avec le code 852 (soumis aux cotisations de sécurité sociale). La **prime** dans le cadre du **départ anticipé à mi-temps** (loi du 10 avril 1995), du **travail à mi-temps** à partir de 50 ou 55 ans (loi du 19 juillet 2012) ou d'une fin de carrière en douceur est déclarée avec le code rémunération 452 (exonéré).

La rente allouée en raison d'une incapacité de travail permanente due à une maladie professionnelle ou à un accident de travail est intégralement exonérée de cotisations de sécurité sociale. Pour les membres du personnel encore en activité, la rente est déclarée sous le code rémunération 490. Les membres du personnel qui, après leur sortie de service, continuent de percevoir la rente de leur ancien employeur ne doivent pas être mentionnés sur la DmfAPPL.

Les indemnités supplémentaires spécifiques de certaines catégories de personnel

Les indemnités supplémentaires exonérées sont déclarées sous les codes rémunération 501 à 599, les indemnités supplémentaires soumises sont déclarées sous les codes rémunération 901 à 999.

Pour le **personnel des établissements d'enseignement** les indemnités de surveillance dans l'enseignement gardien et primaire ou pour l'accompagnement dans le transport scolaire qui sont effectués comme prestations complémentaires et qui sont exonérés de cotisations de sécurité sociale, sont déclarés sous le code rémunération 501.
Les indemnités pour des activités supplémentaires ou d'appoint liées à la fonction qu'effectue un membre du personnel nommé à titre définitif de l'enseignement gardien et primaire rémunéré par le Ministère de la Communauté flamande ou de la Communauté française ne sont pas prises en compte pour le calcul de la pension du secteur public. Elles doivent être déclarées à part sous les codes rémunérations 502 (exonéré) et 902 (soumis). Il s'agit des indemnités pour:

- la surveillance et le gardiennage en dehors des heures de cours effectués dans (ou en dehors d') un établissement scolaire;
- la tenue de la bibliothèque scolaire;
- les leçons additionnelles ou d'appoint, données par un membre du personnel enseignant aux élèves de sa classe;
- la direction des activités ci-dessus et de toutes les leçons additionnelles et d'appoint.

Les suppléments qui n'ont aucun lien avec des prestations complémentaires (indemnité d'ancienneté, indemnité de diplôme) sont déclarés sous les codes rémunérations 506 (exonéré) et 906 (soumis).

Pour le **personnel infirmier et soignant et le personnel paramédical**, le supplément de traitement accordé pour des prestations extraordinaires telles que définies dans la circulaire du ministre de Santé publique et de la Famille du 3 novembre 1972, est déclaré sous le code rémunération 510 (exonéré) ou le code 910 (soumis). Sous l'appellation prestations

extraordinaires est compris: 1) les services de nuit, 2) le travail dominical et les jours fériés, 3) les services à prestations variables ou interrompus.

Les indemnités pour le service de nuit sont déclarées sous les codes rémunérations 512 et 912. Sous ces codes sont également déclarés

- l'indemnité horaire de 2,05 EUR telle que définie dans la Circulaire du 17 avril 1989 du Ministre de la Santé publique et de l'Environnement ;
- le sursalaire pour prestations de nuit qui est octroyé dans le cadre du plan d'attractivité pour les prestations entre 20 heures et 6 heures.

Les suppléments de traitement pour les prestations pendant le week-end ou les jours fériés sont déclarés sous le code rémunération 916. Il s'agit entre autres du supplément de 1,02 EUR/heure qui est accordé sur la base de la circulaire de l'INAMI du 17 juillet 1992.

Pour la prime d'attractivité octroyée par les établissements du secteur public qui relèvent des secteurs de soins de santé fédéraux, c'est le code rémunération 917 qui est utilisé. Ce code doit être utilisé tant pour le personnel infirmier, soignant et assimilé, que pour le personnel administratif.

Pour les **médecins**, la quote-part variable dans le pool doit être déclarée sous les codes rémunérations 524 et 924.

Pour les **pompiers volontaires et les ambulanciers volontaires**, les indemnités pour prestations (régulières) prises en considération pour déterminer si le montant limite de 785,95 EUR a été atteint, sont déclarées dans la DmfAPPL sous le code rémunération 542 si le montant limite n'est pas dépassé. Si les indemnités dépassent la limite, le code rémunération 942 doit être utilisé. Dès lors votre administration doit vérifier elle-même si le montant limite en matière de prestations régulières est dépassé.

Le (double) pécule de vacances des pompiers volontaires et les ambulanciers volontaires doit être déclaré sous les codes rémunération 312, 314, 349 et 350.

Pour le personnel du service d'incendie les codes rémunérations 553, 557, 951, 954, 957, 974 et 975 sont utilisés.

La prime d'opérationnalité et de prestations irrégulières est exonérée de cotisations de sécurité sociale sur la base de l'article 30 de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 et est déclarée sous le code 553.

Le supplément annuel pour le chef du service d'incendie et le supplément de traitement POL 44 sont soumis aux cotisations pension pour les nommés à titre définitif et sont déclarés sous les codes 557 ou 957 selon que le supplément est ou n'est pas soumis aux cotisations de sécurité sociale.

Le supplément annuel de traitement qui est octroyé aux officiers du corps des pompiers pour la permanence ne sont pas pris en compte par le SFP pour le calcul de la pension du secteur public et n'est pas soumis par l'ONSS aux cotisations pension; il doit être déclaré sous le code rémunération 951.

L'indemnité supplémentaire pour les heures opt-out prestées au-délà de l'horaire normal est soumise aux cotisations de sécurité sociale et est déclarée sous le code rémunération 954.

L'allocation pour le comptable spécial de la zone de secours est déclarée sous le code rémunération 974.

L'allocation de mandat pour le commandant de zone d'une zone de secours est déclarée sous le code rémunération 975.

Pour le **personnel de police** qui a opté pour l'**ancien statut**, les codes rémunération 556, 591 et 991 sont utilisés. Sous le code rémunération 556 est déclaré le remboursement des frais exposés dans l'exercice des missions de police judiciaire. Les codes rémunération 591 et 991 ne peuvent être utilisés pour les ex-gendarmes, les ex-membres de la police judiciaire et les ex-militaires qui optent pour l'ancien statut.

Pour le **personnel de police ayant opté pour le nouveau statut**, les codes rémunération 570, 961, 962, 970, 971, 974, 975 et 976, 992 et 993 doivent être utilisés.

Sous les codes rémunération 961 et 962 sont respectivement déclarés le supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat et l'allocation pour les prestations de service effectuées les samedi, dimanche et jours fériés ou pendant la nuit.

Les « allocations diverses et indemnités visées par l'arrêté royal du 30 mars 2001 », soumises aux cotisations de sécurité sociale, sont déclarées dans la DmfAPPL sous le code rémunération 970 qui recouvre entre autres:

- l'allocation pour personnel contactable et rappelable ;
- l'allocation pour service ininterrompu de plus de 24 heures ;
- l'allocation de fonction ;
- l'allocation de formateur ;
- l'allocation forfaitaire pour certains membres du personnel chargés de missions en matière de politique fédérale d'immigration ;
- l'allocation de mentor ;
- l'allocation « Région Bruxelles-Capitale » ;
- l'allocation pour prestations aériennes occasionnelles ;
- l'allocation pour missions d'enseignement ;
- l'allocation de sélection ;
- la prime aux membres du personnel du cadre opérationnel, et du cadre administratif et logistique de la police fédérale et des corps de police locale chargés de tâches informatiques en 2001.

Les « allocations diverses et indemnités NON assujetties aux cotisations de sécurité sociale » sont déclarées dans la DmfAPPL sous le code rémunération 570 et recouvrent entre autres les remboursements de frais suivants :

- l'indemnité pour frais réels d'enquête ;
- l'indemnité de téléphone ;
- l'indemnité d'entretien pour chien policier ;
- l'indemnité de déplacement dans le cadre de la navigation intérieure ;
- l'indemnité pour frais funéraires en cas de décès du conjoint (ou de la conjointe) ou d'un enfant.

Sous le code 570 est déclarée l'indemnité pour service permanent auprès du SHAPE et la partie exonérée de l'allocation pour les ex-militaires recrutés qui sont transférés à la zone de police locale. Ces indemnités sont, pour les nommés à titre définitif, exonérées sur la base de l'article 30, § 2, 4° de l'AR du 28 novembre 1969.

Les "allocations et indemnités diverses autres que celles prévues dans l'AR du 30 mars 2001" qui sont soumises aux cotisations de sécurité sociale, sont déclarées sous le code rémunération 971. Sous ce code est également déclarée la partie soumise à cotisations de

l'allocation des ex-militaires recrutés qui sont transférés à la zone de police locale.

L'allocation octroyée au comptable spécial de la zone de police locale doit être déclarée sous le code 974. De même, pour déclarer l'allocation octroyée à un receveur régional qui passe au cadre administratif et logistique de la police locale en tant que comptable spécial, ce code doit être utilisé.

Sous le code rémunération 975 est déclarée l'allocation du secrétaire de la zone de police locale.

Sous le code 976 est déclarée la prime de compétence qui est payée une fois par an dans le courant du mois de septembre au membre du personnel qui a suivi avec succès une formation certifiée.

Sous le code 992 sont déclarés un certain nombre de suppléments de transition applicables aux membres du personnel du cadre opérationnel.

Sous le code 993 sont déclarées l'allocation annuelle de formation et l'allocation annuelle de maîtrise octroyées aux ex-militaires transférés.

Indemnités supplémentaires octroyées indépendamment du nombre de jours de travail effectif durant le trimestre de la déclaration

Pour les **indemnités supplémentaires qui sont octroyées indépendamment du nombre de jours de travail effectif durant le trimestre de la déclaration**, et qui sont soumis aux cotisations de sécurité sociale, il faut tenir compte de règles spéciales. Cela concerne les indemnités suivantes:

- la prime de fin d'année (code rémunération 817) ;
- l'avantage en nature ou sous forme de chèques (code rémunération 806) ;
- les autres allocations et primes comme la prime d'ancienneté ou la prime de mariage (code rémunération 833) ;
- les suppléments accordés au personnel des établissements d'enseignement qui ne sont pas tenus à des prestations supplémentaires (code rémunération 906) ;
- la prime d'attractivité (code rémunération 917) ;
- les suppléments de salaire octroyés aux officiers qui prennent part aux permanences des corps de police et de pompier (code rémunération 951) ;
- le supplément de salaire annuel en faveur du chef de service incendie (code rémunération 957).

Cela concerne les primes, les indemnités et allocations dont le montant de base s'élève à plus d'un trimestre, ou les primes ou indemnités uniques qui sont accordées au travailleur. Elles sont généralement déclarées pendant le trimestre durant lequel elles sont payées.

S'il s'agit de primes payées tous les six mois ou plus, et qui sont plus élevées de 20% des autres salaires de la période de référence, elles sont uniformément divisées entre les différents trimestres de la période de référence.

Si elles sont payées durant un trimestre pendant lequel le travailleur n'est déjà plus en service, il convient de les mentionner sur la déclaration du dernier trimestre durant lequel le travailleur était en service.

Pour tous ces avantages indiqués sous ces codes, la périodicité du paiement doit également

être indiquée.

Par dérogation à la règle générale, ces montants sont seulement totalisés pour autant qu'il s'agisse d'avantages payés avec la même périodicité. Si dans le courant du trimestre différentes primes avec une périodicité différente sont payées, il faut scinder les montants.

Aucune des institutions qui fait usage des données mentionnées dans la DmfAPPL ne doit connaître cette donnée par ligne d'occupation. Il n'y a donc aucune objection à ce que, s'il doit y avoir plusieurs lignes d'occupation pour un travailleur, le montant total de cet avantage pour l'ensemble du trimestre soit rassemblé sur une seule ligne d'occupation.

Les indemnités sur lesquelles une cotisation spéciale est due

Le **solde du budget mobilité versé en espèces** est déclaré sous le code rémunération 29. Il s'agit du solde qui - après déduction de la valeur du véhicule de société respectueux de l'environnement et des moyens de transport durables - correspond au 3me pilier.

Le code rémunération 770 concerne un avantage sur lequel aucune cotisation de sécurité sociale n'est due: l'utilisation d'un véhicule de société à des fins privées et dans le cadre du déplacement entre le domicile et le lieu de travail ou bénéfice d'une allocation de mobilité ou véhicule de société respectueux de l'environnement dans le cadre du **budget de mobilité.**

Les travailleurs qui échangent leur voiture de société contre une **allocation de mobilité**, doivent en déclarer l'avantage fiscal. L'avantage est fixé forfaitairement à 4 % de 6/7 de la valeur catalogue du véhicule restitué. La participation éventuelle du travailleur lorsque la voiture de société n'est pas mise gratuitement à disposition, peut être portée en déduction. Pour plus d'information, nous renvoyons au SPF Finances (*https://finances.belgium.be /fr/particuliers*)

Le calcul de l'avantage résultant de l'utilisation d'un **véhicule de société** consiste en l'application d'un coefficient CO_2 sur 6/7 de la valeur catalogue du véhicule mis gratuitement à disposition.

Pour déterminer le coefficient CO_2, il faut partir d'un coefficient de base de 5,5 % qui est augmenté de 0,1% par gramme d'émission CO_2 supplémentaire à l'émission CO_2 de référence, avec un taux maximum de 18 %. Lorsque les émissions sont plus basses que l'émission CO_2 de référence, le coefficient de base est di minué de 0,1 %, sans qu'il ne puisse être inférieur à 4%. Le Roi détermine annuellement l'émission de CO_2 de référence.

Cela donne pour 2020:

- moteur essence, LPG ou gaz naturel: 111 g/km
- moteur diesel: 91 g/km

Véhicules hybrides

Le fisc a introduit un régime spécifique pour contrecarrer l'utilisation des véhicules appelés '**faux hybrides**'. Il s'agit des véhicules appelés hybrides 'plug-in' qui fonctionnent partiellement avec du carburant classique et partiellement avec une batterie rechargeable,

mais dont la capacité de la batterie électrique contient un usage plutôt limité de cette source d'énergie. Pour ces véhicules, l'émission CO_2 connue du 'service pour l'inscription des véhicules' n'est pas utilisée, mais celle d'un véhicule correspondant qui est prévue pour un moteur utilisant exclusivement le même carburant classique.

Sur le website du SPF Finances figure une description des véhicules qui doivent être considérés comme 'faux hybrides (*https://finances.belgium.be/fr/entreprises/impot_des_societes/avantages_toute_nature/voitures_de_societe*)' ainsi qu'une liste reprenant les véhicules correspondants (*https://finances.belgium.be/sites/default/files/downloads/121-valse-hybrides-faux-hybrides-falscher-hybrid-2020-02-21.pdf*). S'il n'existe pas de véhicule correspondant avec un moteur fonctionnant exclusivement avec le même carburant que celui du 'faux hybride' (diesel, essence, LPG, gaz naturel), le taux d'émission du 'faux hybride' est multiplié par 2,5.

Pour les **'vrais' véhicules hybrides** il faut utiliser la formule des véhicules utilisant des énergies fossiles. Les véhicules pour lesquels aucune donnée relative à l'émission de CO_2 n'est disponible au sein de la direction de l'immatriculation des véhicules sont assimilés aux véhicules émettant 205 g/km (essence, LPG, gaz naturel) ou 195 g/km (diesel).

L'avantage ainsi calculé ne peut jamais être inférieur à 820,00 EUR (non-indexé) par an. Pour **2020**, le montant est de **1.360,00 EUR**. Si il y a une intervention du travailleur, elle doit venir en diminution de l'avantage calculé.

Dans une période transitoire jusque fin 2020, c'est la **valeur NEDC** mentionnée dans le tableau (code 49.1) du **certificat de conformité** du véhicule (valeur CO_2 combinée) et non la valeur WLTP (code 49.4) qui doit être utilisée. Pour le taux d'émission CO_2 sur le certificat d'immatriculation, il n'est pas mentionné si cela concerne la valeur WLTP ou la valeur NEDC. Cette valeur ne peut donc pas non plus être utilisée pour le moment. Pour l'application pratique, il y a lieu de se reporter à la réglementation fiscale (via le (*http://finances.belgium.be/fr/Actualites/120131_update_faq_voordeel_van_alle_aard_bedrijfswagen_wijziging_faq_9_11.jsp*) de l'administration fiscale, et à la FAQ n° 41 adaptée sur le taux d'émission CO_2 dont il y a lieu de tenir compte).

Aussi lorsqu'aucune cotisation spéciale CO_2 ne serait due (**véhicules utilitaires**) pour des véhicules qualifiés de 'camionnettes' par l'administration fiscale mais qu'il y aurait un avantage en nature (au sens fiscal), cet avantage fiscal doit être déclaré à sa valeur réelle sous ce code 770.

Aucune institution utilisatrice des données reprises dans la DmfA ne doit co nnaître cette donnée par ligne d'occupation. Rien n'empêche dès lors que, lorsque plusieurs lignes d'occupation sont utilisées pour un même travailleur, le montant total trimestriel de l'avantage soit rattaché à une seule ligne d'occupation.

Les **participations aux bénéfices** qu'une intercommunale octroie aux membres de son personnel doivent être déclarées sous le code rémunération 780.

Les amendes de roulage payées par l'employeur sont déclarées sous le code rémunération 791.

Les **versements des employeurs pour la constitution d'une pension extralégale** au profit des membres de leur personnel ou de leurs ayants droits sont déclarés sous :

- le code rémunération 792 lorsque la pension extralégale est directement payée au travailleur au moment de la mise à la retraite;
- le code rémunération 793 lorsque les versements sont effectués par une compagnie d'assurance ou une institution de pension qui payera la pension extralégale au travailleur.

C'est dans le bloc "cotisations non liées à une personne physique" que sont déclarés les versements pour la constitution d'une pension extralégale :

- qui sont attribués dans le cadre d'une assurance groupe et qui ne peuvent pas être individualisés par travailleur;
- qui sont directement payés à un ancien membre du personnel qui n'est plus en fonction (ou à ses héritiers).

Pour les membres du personnel d'un certain nombre d'administrations anversoises, la rémunération sur laquelle la cotisation dans le cadre du deuxième pilier de pension pour contractuels est calculée, est déclarée sous les codes rémunération 794 (tranche de rémunération inférieure ou égale au montant plafond) et 795 (tranche de rémunération supérieure au montant plafond).

Pécule de vacances

Pour le pécule de vacances les codes rémunération 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 348, 349 et 350 sont utilisés.

Le **code 311** (simple pécule de vacances pour les jours de vacances qui jusqu'à la fin de l'année de vacances n'ont pas pu être pris), les code 313 et 317 (simple pécule de vacances sortie de service) et les codes 315 et 318 (simple pécule de vacances employeur précédent) peuvent seulement être utilisés pour:

- les travailleurs contractuels dont l'employeur applique le régime de vacances du secteur privé;
- les contractuels subsidiés ;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60 § 7 de la loi sur les CPAS ;
- les remplaçants des travailleurs dans la semaine (volontaire) de quatre jours.

Le tableau ci-dessous explicite l'utilisation des codes rémunérations 313, 315, 317 et 318 et la soumission aux cotisations de sécurité sociale.

pécule simple de vacances – codification et assujettissement

Statut travailleur	employeur sortie de service		nouvel employeur	
	code rémunération	cotisations	code rémunération	cotisations

contractuel, stagiaire en vue d'une nomination à titre définitif	317	oui	318	non
temporaire, ACS, article 60', remplaçant semaine de 4 jours	313	non	315	oui

Le **code 316** (pécule de vacances – personnel de police) est utilisé pour le pécule de vacances et le pécule de vacances sortie de service du personnel contractuel et nommé de la police.

Le **code 319** (pécule de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité) est utilisé pour la rémunération ordinaire des jours de vacances supplémentaires qui est payée au travailleur qui débute ou reprend le travail.

Le **code 348** (pécule de vacances – exonéré) est utilisé pour le pécule de vacances qui dans le régime de vacances du secteur public est intégralement exonéré de la retenue spéciale de 13,07%. Il s'agit exclusivement des membres du personnel des administrations qui pour leurs agents statutaires sont affiliées au pool de pension des parastataux ou au régime de pension à charge du Trésor public.

Les **codes 349** (double pécule de vacances sortie de service – 3ème et 5ème jours de la quatrième semaine de vacances - exonéré) **et 350** (double pécule de vacances – du 3ème au 5ème jour de la quatrième semaine de vacances - exonéré) peuvent uniquement être utilisés pour les travailleurs contractuels d'une administration qui a opté pour le régime de vacances du secteur privé.

Tableaux récapitulatifs

Dans le tableau récapitulatif, la description des indemnités est donnée sous une forme succincte. La liste de tous les codes rémunérations et de leur description complète est donnée dans l'annexe 32 du « glossaire » de la DmfAPPL.

Description	**Code rémunération**
Rémunération de base	
Rémunération de base indexée (sans primes ni indemnités légales ou extra légales)	101
Rémunération attribuée à un membre du personnel nommé qui est détaché à l'étranger et qui a droit à une pension du secteur public	110
Salaire payé à un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail – soumis aux cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	120

Allocation de chômage activée que l'ONEm ou le CPAS paie à un travailleurdans le cadre d'une mesure pour l'emploi	150
10% du salaire du travailleur engagé dans une convention de premier emploi qui sont consacrés à la formation	160
Salaire payé à un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail – soumis aux cotisations de sécurité sociale – et cotisations pension	170
primes et subventions reçues autres que du Maribel social	26
Indemnités dues en raison de la cessation unilatérale de l'engagement	
Indemnité pour rupture du contrat par l'employeur – exprimé en temps de travail (seulement pour les contractuels)	130
Indemnité pour rupture du contrat par l'employeur – pas exprimé en temps de travail (seulement pour les contractuels)	131
Indemnité pour rupture de l'engagement par l'employeur – exprimé en temps de travail (seulement pour le personnel nommé)	132
Adaptation de la rémunération en cas de maladie ou d'accident	
Maladie ou accident: 60 % de la rémunération normale – 2ème semaine de maladie (contractuels)	212
Maladie ou accident: suppléments – 2e, 3e et 4e semaine de maladie – contractuels	213
Maladie ou accident: suppléments autres ou incapacité de travail temporaire	215
Pécule de vacances	
Pécule simple de vacances pour les jours de vacances qui jusqu'à la fin de l'année de vacances n'ont pas pu être pris	311
(double) pécule de vacances autre que personnel de police	312
Simple pécule de vacances sortie de service (travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	313
(double) pécule de vacances sortie de service	314
Simple pécule de vacances de l'employeur précédent (travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	315
Pécule de vacances – personnel de police	316

Simple pécule de vacances sortie de service (autres que travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	317
Simple pécule de vacances de l'employeur précédent (autres que travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	318
Pécule de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité	319
Pécule de vacances - exonéré	348
Double pécule de vacances sortie de service pour le 3e , 4e, 5e jour de la 4e semaine - exonéré	349
Double pécule de vacances pour le 3e, 4e et 5e jour de la 4e semaine - exonéré	350
Indemnités complémentaires de toutes natures	
Heures supplémentaires – exonérées	401
Cadeaux en nature, en espèces ou en chèques – art.19, §2, 14° AR 28-11-1969	403
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – lien avec prestations fournies-exonérés	404
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – sans lien avec les prestations -exonérés	406
Chèques repas – quote-part employeur	408
Chèques repas – quote-part travailleur	409
Prime de fin d'année – exonérée	417
Allocation de foyer/résidence – exonérée	421
Allocation de diplôme – exonérée	422
Indemnité pour connaissance 2e langue – exonérée	423
Allocation pour fonctions supérieures – exonérée	424
Autres allocations et primes – pas de lien avec les prestations –exonérées	433
Autres allocations et primes – lien avec prestations – exonérées	434
Indemnité pour prestations nocturnes – exonérée de cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	435
indemnité pour prestations de week-end et jours fériés – exonérée de cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	436

Indemnité de garde –exonérée	437
Indemnités pour le travailleur lorsque l'employeur ne respecte pas ses obligations légales	440
Indemnité de logement, frais de déplacement et de séjour	441
Frais de déplacement de et vers le lieu de travail	442
Montant octroyé en raison d'une affiliation à une organisation syndicale reconnue	443
Supplément à un avantage de sécurité sociale (ex: Prime d'encouragement interruption de carrière, prime d'assurance hospitalisation)	444
Prime – travail à temps partiel à partir de 55 ou 50 ans, départ anticipé à mi-temps ou fin de carrière en douceur	452
Indemnité pour ordonnateurs, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures – exonérée	454
Rente pour incapacité de travail permanente suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle	490
Heures supplémentaires – soumises	801
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – lien avec prestations fournies - soumis	804
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – sans lien avec les prestations -soumis	806
Prime de fin d'année – soumise	817
Allocation de foyer/résidence - soumise	821
Allocation de diplôme – soumise	822
Indemnité pour connaissance 2e langue – soumise	823
Allocation pour fonctions supérieures – soumise	824
Autres allocations et primes – pas de lien avec les prestations –soumises	833
Autres allocations et primes lien avec prestations – soumises	834
Indemnité pour prestations nocturnes – soumise aux cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	835
indemnité pour prestations de week-end et jours fériés – soumise aux cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	836
Indemnité de garde – soumise	837

Supplément de traitement – semaine volontaire de 4 jours (loi du 10 avril 1995)	851
Supplément de traitement - semaine de 4 jours (loi du 19 juillet 2012)	852
Prime - personnel infirmier, soignant et assimilé - aménagement fin de carrière	853
Indemnité pour ordonnateurs, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures – soumise	854
Supplément de traitement 6.2. et 6.3. de la Charte sociale dans la Région de Bruxelles-Capitale – soumis	855
Indemnités complémentaires spécifiques à certaines catégories de travailleurs	
Personnel des établissements d'enseignement	
Indemnités pour prestations complémentaires – exonéré – article 19, §2, 9° de l'AR du 28-11-1969 (par ex.: surveillance dans les écoles maternelles et primaires)	501
Indemnité pour prestations complémentaires - AR 418 – exonéré (par ex.: surveillance autre que celle dans les écoles maternelles et primaires)	502
Suppléments – sans lien avec les prestations fournies – exonéré (par ex.: allocation d'ancienneté, indemnité de direction)	506
Indemnité pour prestations complémentaires - AR 418 – soumis (par ex.: surveillance autre que celle dans les écoles maternelles et primaires)	902
Suppléments – sans lien avec les prestations fournies – soumis (par ex.: allocation d'ancienneté, indemnité de direction)	906
Personnel infirmier et soignant	
Supplément de traitement pour prestations irrégulières- circulaire du 3-11-1972 –exonéré de cotisations de sécurité sociale en vertu de l'article 30	510
supplément de traitement pour prestations de nuit (par exemple 2,05 EUR/heure sur base de la circulaire ministérielle du 17-04-1989) - exonéré de cotisations sociales conformément à l'article 30	512
Supplément de traitement pour prestations irrégulières- circulaire du 3-11-1972 – soumis aux cotisations de sécurité sociale	910
supplément de traitement pour prestations de nuit (par exemple 2,05 EUR/heure sur base de la circulaire ministérielle du 17-04-1989) - soumis aux cotisations sociales	912
4, 8 ou 12 % personnel soignant chef de service	914
supplément de traitement pour prestations de week-end et jours fériés	916
Prime d'attractivité (AR du 12-5-2006)	917

Médecins	
Quote-part variable dans le pool exonérée de cotisations de sécurité sociale en vertu de l'article 30	524
Quote-part variable dans le pool soumise aux cotisations de sécurité sociale	924
Pompiers volontaires	
Indemnités pour prestations exceptionnelles qui n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul du montant plancher de 785,95 EUR	541
Indemnités pour prestations non exceptionnelles qui entrent en ligne de compte pour le calcul du montant plancher de 785,95 EUR –pas de dépassement	542
Indemnités pour prestations non exceptionnelles qui entrent en ligne de compte pour le calcul du montant plancher de 785,95 EUR - dépassement	942
Personnel professionnel des zones de secours	
Prime d'opérationnalité et de prestations irrégulières	553
Supplément de traitement annuel pour le chef des services d'incendie – e xonéré de cotisations de sécurité sociale en vertu de l'article 30	557
Supplément de traitement alloué aux officiers pour permanence (POL 44 et circulaire du 3-3-1995)	951
Indemnité supplémentaire pour les heures opt out	954
Supplément de traitement annuel pour le chef des services d'incendie soumis aux cotisations de sécurité sociale	957
Personnel de police (nouveau statut) et personnel professionnel des zones de secours	
Allocation pour comptable spécial	974
Allocation pour le secrétaire de la zone de police et allocation de mandat pour le commandant de la zone de secours	975
Personnel de police (ancien statut)	
Indemnités pour frais exposés lors d'exercice de missions de police judiciaire	556
Autres allocations et indemnités – exonéré – ex-gendarmes…	591
Autres allocations et indemnités – soumis – ex-gendarmes	991
Personnel de police (nouveau statut)	
Diverses allocations et indemnités – exonéré	570
Supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat	961

Allocation prestations de samedi, dimanche, jour férié ou de nuit	962
Diverses allocations et indemnités visées par l'arrêté royal du 30-3-2001 – soumis	970
Diverses allocations et indemnités autres que celles visées par l'arrêté royal du 30-3-2001 – soumis	971
Allocation de développement des compétences	976
Allocations de transition	992
Allocation de formation et de maîtrise	993
Indemnités pour lesquelles une cotisation spéciale est due	
Solde du budget mobilité versé en espèces et qui correspond au 3ème pilier	29
Avantage pour utilisation individuelle et personnelle d'un véhicule mis à disposition par l'employeur	770
Participations aux bénéfices	780
Amendes de roulage remboursées par l'employeur	791
Versements directs pension extralégale à un membre du personnel qui sort de service (suite à une mise à la retraite)	792
Versements d'employeurs pour la constitution d'une pension extralégale dans le cadre d'un plan d'entreprise	793
Tranche de rémunération en dessous du montant plafond pour les versements effectués par les employeurs pour la constitution d'une pension extra-légale – Anvers	794
Tranche de rémunération au dessus du montant plafond pour les versements effectués par les employeurs pour la constitution d'une pension extra-légale – Anvers	795

Fréquence de paiement de la prime

Cette donnée n'est renseignée que pour les composantes salariales qui ne dépendent pas du nombre effectif de jours de travail pendant le trimestre de la déclaration. Elle devra donc éventuellement être scindée si les fréquences de paiement respectives sont différentes. La périodicité est exprimée par un chiffre qui correspond à la fréquence de paiement mensuelle.

Exemples:

Mensuellement = "1"
Trimestriellement = "3"
Semestriellement = "6"
Annuellement = "12"
Tous les deux ans = "24"

S'il s'agit de primes uniques ou de primes à périodicité irrégulière, il y a lieu d'indiquer "0".

Est visé en l'occurrence, le paiement **effectif** de la prime. Dès lors, la prime de fin d'année qui fait l'objet de 12 versements mensuels, devra être déclarée sous la fréquence de paiement "1". Si elle est payée en une fois à la fin de l'année, elle se verra attribuer l'indice de fréquence "12".

Cette donnée doit uniquement être complétée avec les codes rémunérations 806, 817, 833, 906, 917, 951, 957 et 976.

Rémunération

Tel que précisé au niveau de la **ligne d'occupation**, les rémunérations sont globalisées par code. Cela signifie que lorsqu'un travailleur perçoit différentes indemnités répertoriées sous le même code, les totaux de ces indemnités sont globalisés (voir toutefois l'exception en cas de périodicité différente pour les codes relatifs aux indemnités qui sont octroyées indépendamment du nombre effectif de jours de travail dans le trimestre de la déclaration).

8.5. La déclaration des données relatives aux prestations

Introduction

Selon le principe général, il faut subdiviser les données relatives aux prestations du trimestre par **ligne d'occupation**.

A ce niveau, il y a une globalisation des prestations par code. Autrement dit, si un travailleur a plusieurs types de présences ou d'absences relevant du même code, leurs totaux sont globalisés.

Le mode de déclaration des prestations sera d'abord évoqué, suivi d'un commentaire sur les divers codes de prestations.

Mode de déclaration des prestations des travailleurs

La déclaration des prestations en heures et en jours

Le temps de travail est déclaré en jours et en heures.

Le temps de travail est exprimé en jours complets mais arrondis en demi-jours à la demi-unité la plus proche. Toutefois, pour une prestation de moins de deux heures sur une base trimestrielle, l’arrondissement du nombre de demi-jours se fait toujours à la demi-unité supérieure.

Exemple 1: au cours d'un trimestre de 65 jours, un travailleur à temps plein preste 62 jours et prend par ailleurs 3 jours de congé sans solde. Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 62 jours de travail effectif normal et 3 jours de congé sans solde. Vous mentionnez à la fois le nombre d'heures de travail effectif et le nombre d'heures de congé sans solde.

Exemple 2: au cours d'un trimestre de 65 jours, un travailleur à temps plein a pris deux fois un jour complet et trois fois un demi-jour de congé sans solde. Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 61,5 jours de travail effectif normal et 3,5 jours congé sans solde. Vous mentionnez à la fois le nombre d'heures de travail effectif et le nombre d'heures de congé sans solde.

Exemple 3: un travailleur à temps partiel qui preste 4 heures chaque jour pendant un trimestre de 65 jours a pris 3 jours (3 x 4 heures) congé sans solde.
Dans ce cas, vous mentionnez 62 jours de travail effectif normal et 3 jours de congé sans solde. Vous devez en outre ajouter le nombre d'heures de travail effectif et de congé sans solde.

Exemple 4: un travailleur à temps partiel qui preste deux jours complets la première semaine et 3 jours complets l'autre, a pris au cours du trimestre un jour complet et 3 demi-jours de congé sans solde et a travaillé normalement le reste du temps (28 jours complets et 3 demi-jours).
Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 29,5 jours de travail effectif normal et 2,5 jours de congé sans solde. Vous devez en outre ajouter le nombre d'heures de travail effectif et de congé sans solde.

Le calcul du nombre de jours

Si un travailleur se trouve pendant un même jour dans deux situations devant figurer sous un code prestations différent, l'employeur devra trouver le meilleur équilibre possible entre les différents codes. Ne pas se conformer à cette manière de procéder peut, dans certains cas, entraîner une fausse image de la réalité et donc influencer directement les droits des travailleurs. La plus grande précision sera obtenue si l'équilibre est établi sur base trimestrielle.

Pour chaque code prestation le nombre de jours de travail prestés est calculé sur base de demi- jours, et cela se fait en deux étapes.

Première étape, il faut calculer le nombre d'heures normal qui correspond à un demi-jour de travail du travailleur. Ce nombre d'heures s'obtient en divisant le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur (= le nombre d'heures par semaine qu'il doit normalement effectuer) par le nombre de jours par semaine du régime de travail, ce résultat doit encore être divisé par deux.

Pour un travailleur à temps plein dans un régime de 38 heures par semaine réparties sur cinq jours, une demi-journée est donc de 3 heures 48 (la moitié de 38 divisée par 5); pour un travailleur à temps plein dans un régime de 38 heures par semaine réparties sur quatre jours, une demi-journée est de 4 heures 45.

Pour un travailleur à temps partiel travaillant 19 heures par semaine réparties sur 5 jours,

une demi-journée est de 1 heure 54; si ce travailleur à temps partiel preste ses 19 heures alternativement à raison de 2 jours et de 3 jours de 7 heures 36 par semaine, un demi-jour pour lui sera de 3 heures 48 (la moitié de 19 divisée par 2,5).

Deuxième étape, il faut calculer le nombre de demi-jours par code prestations en divisant le nombre total d'heures par code prestation par le nombre normal d'heures correspondant à un demi-jour.

Il y a lieu de grouper le reste (les demi-jours incomplets) sous le code qui apparaît le plus fréquemment au cours du trimestre. Le nombre de jours m ent ionnés sous ce code correspond donc au nombre maximum de jours d'activité possible du trimestre diminué par le total des jours mentionnés sous un autre code prestations.

Exemple 1

Un travailleur à temps plein qui preste dans un système de 5 jours semaine (5 jours de 7 heures 36 par semaine) convient avec son employeur que, pendant deux semaines, il prendra chaque jour 2 heures de congé sans solde. Tous les autres jours, il travaille à temps plein.

Un demi-jour correspond pour lui à 3 heures 48 (la moitié de 38 divisée par 5). Les 20 heures de congé sans solde correspondent, dans son cas, à 5,26 demi-jours (20 divisés par 3,8). Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 62,5 jours de travail effectif normal et 2,5 jours de congé sans solde avec un régime de travail "5".

Exemple 2

Un travailleur à temps partiel (16 heures par semaine) est occupé dans un système de 4 jours par semaine (3 jours de 3 heures 30 et un jour de 5 heures 30). Il convient avec son employeur que pendant cinq semaines il prendra chaque fois deux heures de congé sans solde le jour où il doit prester 5 heures 30.

Un demi-jour correspond pour lui à 2 heures (la moitié de 16 divisé par 4). Les dix heures de congé sans solde correspondent donc dans son cas à 5 demi-jours. Il sera déclaré avec 49,5 jours de travail effectif et 2,5 jours de congé sans solde avec régime de travail "4".

S'il s'agit d'un travailleur qui preste dans un régime dans lequel les journées courtes et longues sont mélangées, il faut partir du principe que, pour autant que les "prestations" de chacun des jours relèvent du même code, chaque journée compte pour un jour. Ce n'est que dans des cas très exceptionnels où cette manière de compter amènerait une différence importante par rapport à un décompte sur base de la durée normale d'une journée, qu'il faut, de la manière exposée ci-dessus, trouver un juste équilibre entre les codes.

Exemple 3

Un travailleur à temps plein prestant dans un régime de 5 jours à raison de 38 heures par semaine dont quatre jours de 8 heures 30 et un jour (le vendredi) de 4 heures, prend, pendant le trimestre, 5 vendredis de congé sans solde et travaille les autres jours.

Bien que le travailleur ne vienne pas travailler cinq jours complets, seules 20 heures n'ont pas été prestées. La durée moyenne journalière de travail étant de 7 heures 36, 20 heures correspondent à 5,26 demi-jours. Dans ce cas, il faut déclarer 62,5 jours de travail effectif et 2,5 jours de congé sans solde.

Partir du principe que chaque jour compte pour un jour dans un tel cas donnerait une trop grande différence entre le travailleur de l'exemple et un travailleur prenant cinq fois un après-midi de congé sans solde et travaillant l'autre demi-jour.

Déclaration du repos compensatoire

Déclaration du repos compensatoire

La **manière** dont les prestations supplémentaires sont déclarées diffère suivant qu'il s'agit de prestations supplémentaires récupérables, de prestations supplémentaires non-récupérables ou de prestations supplémentaires dans le cadre d'une réduction du temps de travail.

Pour les administrations provinciales et locales, la pratique des prestations supplémentaires dans le cadre d'une réduction du temps de travail n'est pas d'application.

Le **code prestation** utilisé est celui du travail effectif normal (= code prestations 1) pour les prestations supplémentaires récupérables et les prestations supplémentaires non-récupérables.

Prestations supplémentaires qui sont récupérées:

Règle générale:

Vous devez déclarer **le repos compensatoire et la rémunération ordinaire qui s'y rattache au moment où ce repos compensatoire est pris** et non au moment où les prestations supplémentaires sont prestées. Ceci peut donc être dans un autre trimestre (si les deux se situent au cours du même trimestre, cela n'a bien entendu aucune incidence sur la déclaration trimestrielle). Il s'agit autant du code prestations 1 que du code rémunération 101.

Exemple

Un travailleur ayant une durée de travail contractuelle fixe de 13 heures par semaine fournit ses prestations sur une base variable. Cela implique qu'il alterne des semaines de travail intensives de 26 heures par exemple avec des semaines où il ne preste pas. Le nombre contractuel fixe d'heures de travail (13) est respecté sur base annuelle. En outre, à l'issue de chaque période de paie, le travailleur reçoit le même salaire, quel que soit le nombre d'heures prestées.

- Une déclaration correcte implique que vous ne fassiez pas usage de la zone 'justification des prestations' mais que les jours de repos compensatoire et la rémunération y afférente soient déclarés au cours du trimestre dans lequel les jours sont récupérés. De cette manière, le travailleur sera déclaré chaque trimestre avec le nombre d'heures par semaine fixé dans son contrat (Q/S) et avec le nombre de jours par semaine qu'il presterait en moyenne sur base annuelle.

Exemple

Un travailleur à temps partiel preste normalement 19 heures par semaine. Au cours du mois de juin, il y a un surcroît de travail exceptionnel et il convient avec son employeur de travailler 4 semaines de 25 heures (soit au total 24 heures supplémentaires) et qu'en compensation, au mois de juillet, il ne travaillera que 7 heures pendant deux semaines.

- Il est déclaré tant pour juin (2ème trimestre) que pour juillet (3ème trimestre) à raison de 19 heures par semaine sous le code 1.
- La rémunération pour ces 24 heures de prestations supplémentaires en juin est toujours mentionnée sur la déclaration du 3ème trimestre quel que soit le moment de son paiement. Il va de soi que la législation relative au travail à temps partiel doit être respectée (entre autre la tenue du registre des dérogations).

Prestations supplémentaires qui ne sont pas récupérées:

- Si des prestations supplémentaires sont fournies sans qu'elles ne soient récupérées, vous mentionnez alors les prestations (journées et pour les travailleurs à temps partiel et les temps pleins considérés comme des temps partiels également les heures) sur la déclaration du **trimestre dans lequel elles sont prestées**. Dans de tels cas, le nombre de jours déclarés sous le code 1 n'augmente pas si les prestations supplémentaires sont fournies un jour où des prestations normales sont également fournies. En effet, cette journée est déjà déclarée en code 1. Ce n'est que dans le cas où les prestations supplémentaires sont fournies pendant une journée normalement non travaillée (par exemple le samedi) que le nombre de jours sera augmenté.
- Pour les travailleurs dont les heures doivent être déclarées, ces heures de prestations supplémentaires augmentent le nombre d'heures reprises sous le code 1.

Justification des prestations

Sur la déclaration, pour chaque ligne d'occupation, il y a lieu de communiquer le régime de travail et le nombre total de jours (éventuellement répartis sur plusieurs codes prestations).

Pour préserver au mieux la qualité des déclarations, un programme de contrôle surveille l'établissement de chaque déclaration et notamment la compatibilité entre les deux données signalées ci-dessus. Lorsqu'une différence apparaît, une faute est signalée. Dans ce cas, il y a deux possibilités. Soit il y a effectivement eu faute (par exemple, un travailleur a travaillé 64 jours dans un régime de 5 jours par semaine mais a été déclaré erronément pour 54 jours au lieu de 64, ou en régime "3" au lieu de "5"). Dans ce cas, il faut directement corriger la faute. Soit la déclaration est correcte mais elle paraît erronée. Cela peut résulter de diverses causes.

- Le travailleur travaille selon un cycle qui ne concorde pas avec le trimestre, par exemple 6 semaines qui comportent 6 jours de travail par semaine, suivies de 6 semaines qui comportent 4 jours de travail par semaine. Ce travailleur travaille dans un régime de travail de 5 jours par semaine en moyenne mais vu que le

cycle de travail chevauche les trimestres, il peut arriver qu'un trimestre il travaille un plus grand nombre de jours et un autre trimestre un moins grand nombre de jours.

- Le travailleur travaille un nombre de jours plus élevé que ce qui est prévu dans son contrat. Par exemple son contrat prévoit 4 jours de travail par semaine (régime de travail = 4), mais, au cours d'un trimestre déterminé, il y a un surcroît de travail et le travailleur preste 10 jours supplémentaires. Si ces 10 jours sont récupérés par la suite il n'y a pas de problème puisqu'ils doivent être déclarés au moment de la récupération. Pour les travailleurs occupés à temps partiel, il n'y a pas souvent obligation de récupérer ces jours de telle sorte qu'ils doivent être déclarés dans le trimestre au cours duquel ils ont été prestés, ce qui entraîne la déclaration d'un nombre de jours supérieur à celui prévu par le régime de travail

Le programme de contrôle n'admet pas qu'aucune prestation ne soit déclarée sur une ligne d'occupation (sauf si on a indiqué qu'il s'agissait d'une interruption totale de carrière), en d'autres termes, si ces données ne sont pas communiquées, le programme vous signale que vous avez oublié de les communiquer.
Il peut aussi arriver, très exceptionnellement, qu'un travailleur en service ne fournit aucune prestation au cours du trimestre (ou de la partie de trimestre pendant laquelle il est occupé), c'est par exemple le cas du travailleur à temps partiel sous contrat free-lance qui n'est pas appelé au cours d'un trimestre.

Le but de ce programme de contrôle est de vous donner la possibilité d'établir formellement que ce que vous avez déclaré est, selon vous, correct (et n'est donc pas une faute de frappe). La zone facultative ne doit être complétée que lorsque, pour un trimestre déterminé, il pourrait y avoir contradiction entre le nombre de jours déclarés et le nombre de jours normalement attendus en fonction du régime de travail

Dans cette zone vous pouvez utiliser un des codes suivants:

1. Travailleur à temps plein occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté plus de jours que ceux prévus par son régime de travail moyen par semaine.
2. Travailleur à temps plein occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté moins de jours que ceux prévus par son régime de travail moyen par semaine.
3. Travailleur à temps partiel occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté plus de jours que ceux prévus par son régime de travail moyen par semaine.
4. Travailleur à temps partiel occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté moins de jours que ceux prévus p ar son régime de travail moyen par semaine.
5. Travailleur à temps partiel qui, en sus de ses prestations contractuelles prévues, fournit au cours du trimestre un nombre de jours non récupérables.
6. Combinaison des points 3 et 5 ou des points 4 et 5.
7. Travailleur qui au cours du trimestre (ou de la partie de trimestre au cours de laquelle il était en service) n'a dû fournir aucune prestation. Au niveau de la ligne occupation, il n’y a pas de bloc avec des données de prestation prévu à cet effet.

Exceptionnellement le code “7” peut être utilisé pour les catégories suivantes des membres du personnel :

- un travailleur contractuel qui est payé en trentièmes et dont le contrat de travail se termine un samedi ou un dimanche dans les premiers jours d'un trimestre ou qui commence un samedi ou un dimanche dans les derniers jours du trimestre;
- un ambulancier qui effectue un service de garde, mais qui ne reçoit aucun appel durant tout le trimestre (et qui ne perçoit qu'une indemnité de garde);
- un travailleur qui est détaché au cabinet d'une administration provinciale ou locale qui ne lui paye qu'une indemnité de cabinet (tandis que l'employeur juridique continue de payer le traitement);
- un membre du personnel d'une école communale qui reçoit son traitement de la Communauté et auquel la commune n'octroie qu'une indemnité supplémentaire qui n'a aucun rapport avec les prestations trimestrielles (par exemple indemnité de directeurs ou une allocation d'ancienneté).

Le code 7 ne peut jamais être utilisé lorsqu'une absence complète est mentionnée dans la zone "mesure de réorganisation du temps de travail ".

En fonction du code utilisé, certaines "fautes" ne seront pas mentionnées.
Il va de soi que cette zone ne doit être utilisée que dans des cas exceptionnels et pas de manière inconsidérée. Son utilisation sera strictement contrôlée et des renseignements complémentaires seront éventuellement demandés

Ainsi par exemple, il y a une différence fondamentale dans la déclaration de travailleurs à horaire de travail variable mais qui, dans un cas ont droit à un salaire de base fixe (A), et, dans l'autre cas, sont rémunérés en fonction de leurs prestations (B et C)

A) Déclaration d'un régime variable (avec ou sans cycles) moyennant une rémunération fixe: le travailleur est rémunéré chaque mois sur la base d'un

horaire hebdomadaire de travail de 19 heures par exemple sans égard au nombre d'heures prestées.

Nous attirons l'attention sur la situation des travailleurs qui sont employés dans le cadre d'un horaire moyen de travail hebdomadaire mais qui travaillent sur une base variable de sorte que les prestations peuvent différer d'un trimestre à l'autre. Il est possible qu'un travailleur n'effectue aucune prestation durant un trimestre mais qu'indépendamment de ses prestations réelles, il perçoive chaque mois le même salaire sur la base de l'horaire moyen de travail hebdomadaire (par exemple 19 heures par semaine).

L'ONSS considère qu'au cours du trimestre dans lequel le travailleur n'effectue aucune prestation (ou effectue peu de prestations), il récupère des jours supplémentaires qu'il a prestés dans un autre trimestre. L'employeur déclarera ces jours de congé compensatoire ainsi que la rémunération correspondante payée au cours du trimestre. La zone « justification de jours » ne doit pas être utilisée. Le travailleur sera déclaré en mentionnant le nombre d'heures de l'horaire hebdomadaire contractuellement convenu qu'il presterait sur une base semestrielle ou annuelle. Lire également l'exemple (prestations supplémentaires récupérées).

B) Déclaration d'un régime variable avec cycle et une rémunération variable: le travailleur est rémunéré par heure prestée.

Dans la zone « justification de jours » un code doit parfois être mentionné. Un code doit être mentionné pour les travailleurs ayant un régime de travail variable et un salaire variable, lorsqu'en raison du cycle la différence entre le nombre de jours à déclarer et le régime de travail est trop importante. Il convient de remarquer que le régime de travail pendant le cycle de travail reste le même car il équivaut au nombre de jours moyen par semaine que le travailleur est censé prester durant tout le cycle. Pour les trimestres durant lesquels le travailleur a effectué plus de prestations par rapport à son régime de travail, il faut utiliser le code 1 ou 3, et si le travailleur a effectué moins de prestations par rapport à son régime de travail, il faut utiliser le code 2 ou 4. Dans le cas d'une ligne d'occupation sans aucune prestation effectuée durant tout le trimestre, il faut utiliser le code 7.

C) Déclaration d'un régime variable sans cycle et avec une rémunération variable: le travailleur est rémunéré par heure prestée.

Puisque chaque trimestre le nombre de jours de travail par semaine doit à nouveau être calculé, il ne faut utiliser ni les codes 1 ou 3, ni les codes 2 ou 4 . Dans le cas où aucune prestation n'a été effectuée durant le trimestre, le régime de travail est de "0" et il faut utiliser le code 7.

Les codes prestations pour le personnel statutaire

Quatre codes prestations peuvent exclusivement être utilisés pour le personnel assujetti à un des régimes de pension du secteur public, c'est-à-dire aux travailleurs nommés à titre définitif et à ceux qui y sont assimilés.

Ces codes prestations ne peuvent en aucun cas être utilisés pour des travailleurs du secteur public qui sont assujettis au régime de pension des travailleurs salariés (par exemple les travailleurs contractuels ou les travailleurs intérimaires et temporaires dans l'enseignement).

Les quatre codes prestations visent quatre types d'absence totale qui couvrent des jours ou des parties de jours répartis sur un intervalle de temps (par exemple un mois ou un trimestre). Ces absences spécifiques peuvent être déclarées sous un seul code prestation dans la ligne prestation.

Les codes prestations sont uniquement utilisés lorsque les jours d'absence ne couvrent **pas une période**. Afin d'éviter toute question d'interprétation, il est convenu que tout ensemble de plus de 5 jours calendrier successifs (week-end inclus) forme une période.

Autrement dit, tant qu'une absence totale pour laquelle un nouveau code prestation a été prévu couvre moins de 6 jours calendrier qui se succèdent sans interruption, cette absence peut être déclarée en jours au moyen du nouveau code prestation correspondant.

Si les jours d'absence couvrent une période, alors cette période d'absence est déclarée sous le code "mesure de réorganisation du temps de travail" correspondant au niveau de la ligne d'occupation. Pour la période concernée, il faut également indiquer la date de début et de fin ainsi que le nombre moyen d'heures par semaines que le membre du personnel a effectivement prestées (dans ce cas zéro heure).

Il s’agit donc seulement de quatre absences totales du personnel statutaire qui doivent être déclarées, SOIT dans la zone « mesure de réorganisation du temps de travail », SOIT dans le bloc prestations. Ils ne peuvent toutefois en aucun cas être mentionnés simultanément dans les deux zones.

S’il s’agit d’une période – une absence de plus de 5 jours calendrier – la zone “mesure de réorganisation du temps de travail” doit être utilisée au niveau de la ligne d’occupation.

S’il s’agit d’une absence consistant en jours ou en fractions de jours répartis sur un intervalle de temps, on peut choisir entre deux possibilités :

- soit mentionner la « mesure de réorganisation » qui correspond à cette absence et créer le nombre de lignes d’occupation nécessaires;
- soit mentionner la « donnée de temps de travail » correspondante et rassembler les jours sous un seul code prestation.

La même absence ne peut jamais, à la fois, être déclarée au moyen d’une « mesure de réorganisation du temps de travail » ET sous un des quatre codes prestations pour agents nommés à titre définitif. Un choix doit être fait.

Codification des données relatives au temps de travail

Codification des données relatives au temps de travail

Toutes les données relatives au temps de travail sont regroupées par code. Vous ne devez donc pas indiquer chaque composante du code individuellement, mais réunir ces composantes et les déclarer sous le code prescrit.

Rappelons qu'il est essentiel de scinder les prestations (tout comme les rémunérations qui s'y rapportent) par **ligne d'occupation**.

De la sorte, tous les secteurs de la sécurité sociale disposent de suffisamment de données pour remplir leur mission. Des données complémentaires ne doivent être envoyées au moyen de la déclaration d'un risque social que si un tel risque se produit au cours d'un trimestre.

Par ailleurs, il est important de savoir qu'un jour ou une période déterminés ne sont déclarés qu'une fois. Vous ne pouvez donc jamais reprendre un jour déterminé sous plus d'un code.

La liste des codes des données de temps de travail se trouve dans l’annexe 8 du glossaire.

Dans la DmfAPPL, les codes sont répartis en "**codes ordinaires**" et "**codes indicatifs**".

Pour les codes ordinaires, l'employeur est la source authentique: il est le seul à pouvoir indiquer de quel type de données relatives au temps de travail il s'agit.

Les codes indicatifs correspondent à certaines situations pour lesquelles l'employeur est la source authentique pour le nombre de jours ou d'heures d'absence, mais généralement pas pour leur qualification. Ainsi, un employeur peut par exemple uniquement indiquer qu'il s'agit d'un jour où une situation de chômage temporaire s'est produite. Il ne sait toutefois pas toujours avec certitude si ce jour sera effectivement indemnisé. L'utilisation de codes

indicatifs permet aux diverses institutions de sécurité sociale de retrouver ce jour déterminé dans la déclaration. Par ailleurs, ils sont aussi importants dans le cadre des réductions de cotisations.

Codes ordinaires

CODE 1

- travail effectif normal (également le travail adapté avec perte de salaire);
- prestations supplémentaires sans repos compensatoire;
- repos compensatoire (jour de récupération payé lorsque celui-ci est pris);
- jours de vacances légales;
- jours fériés durant le contrat de travail;
- jours fériés après la fin du contrat de travail et jours de remplacement d'un jour férié;
- jours d'incapacité de travail (par suite d'une maladie, d'un accident de travail…) avec revenu garanti première semaine ou rémunération mensuelle garantie pour les agents contractuels;
- jours d'incapacité de travail (par suite d'une maladie, d'un accident du travail…) avec rémunération garantie pour agents nommés à titre définitif;
- jours d'absence avec salaire journalier garanti pour une raison autre que l'incapacité de travail;
- période de préavis ou période couverte par une indemnité de rupture;
- congé pour une raison impérieuse avec maintien du salaire;
- absence rémunérée pour cause d'évènement familial ou pour cause d'accomplissement d'une obligation civique ou d'une mission civile (article 30 de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail et AR du 28 août 1963);
- autre absence avec maintien de la rémunération normale et cotisations de sécurité sociale (telle que l'absence autorisée avec maintien du salaire, le congé-éducation, congé politique, congé préalable à la mise à la retraite d'un membre du personnel nommé, petits chômages...);
- incidents techniques.

Ce code reprend toutes les prestations pour lesquelles une rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale est payée et qui ne doivent pas être déclarées séparément.

Chaque prestation pour laquelle vous avez payé un salaire et que vous ne pouvez placer sous un autre code sera reprise sous ce code.

Vous reprenez également sous ce code la période de rupture du contrat de travail assortie du paiement d'une indemnité de rupture. Les règles actuelles de liaison de cette indemnité à des périodes et à des jours restent inchangées.

Concrètement, ces jours seront repris de la manière suivante:

- sur la première ligne d'occupation, les jours correspondant à la période d'occupation;
- sur la seconde ligne d'occupation, les jours correspondant à la partie de l'indemnité de rupture relative au trimestre de la rupture;

- sur une ligne d'occupation suivante, les jours correspondant à la partie de l'indemnité relative aux autres trimestres de l'année calendrier en cours;
- etc. pour chacune des années calendrier ultérieures.

L'indication de la période concernée par l'indemnité se fait donc toujours au moment de la déclaration de l'indemnité même (c'est-à-dire la date de début et de fin de chaque ligne d'occupation).

Dans la DmfAPPL, les données relatives au temps de travail pour un samedi ou un dimanche ne doivent être indiquées ni à l'aide du code 1, ni à l'aide d'un autre code. Un jour férié que l'employeur doit payer et qui tombe après la fin du contrat de travail, doit **toujours** être repris sur la déclaration du trimestre pendant lequel le contrat de travail prend fin même si ce jour férié se situe pendant le trimestre suivant.

En ce qui concerne les absences couvertes par un salaire garanti, il est important de noter qu'en cas de rechute après une reprise de travail, en cas de maladie ou d'accident (autre que maladie professionnelle ou accident de travail), un nouveau salaire garanti n'est dû qu'en cas de reprise du travail d'au moins 14 jours.

Par contre, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, en cas de rechute après reprise du travail, un nouveau salaire garanti est **toujours** dû.

Les jours de vacances légales dans le régime de vacances du secteur privé qu'un employé n'a pas pu prendre suite à une incapacité de travail **ne peuvent pas être repris sous ce code**. Vous devez les reprendre sous le code indicatif de l'incapacité de travail.

Les jours des vacances légales couverts par un pécule simple de sortie dans le régime de vacances du secteur privé-employés (code rémunération 315 ou 318), sont pris en compte auprès du nouvel employeur en tant que jours de travail et doivent être déclarés sous le code 1.

CODE 2

- vacances légales pour ouvrier (uniquement à utiliser pour les artistes).

Sous ce code vous mentionnez les jours de vacances légales qu'un artiste prend durant le trimestre. Ce sont les jours couverts par l'Office des Vacances annuelles.

CODE 10

- salaire garanti deuxième semaine;
- jours fériés et jours de remplacement pendant les périodes de chômage temporaire;
- fonction de juge en matière sociale (absence non rémunérée pour exercice intermittent d'une fonction au sein des juridictions du travail ou de commissions et de juridictions instituées en vue de l'application de la législation sociale – article 28, 3° de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail).

Les jours d'incapacité de travail complète temporaire par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle donnant droit à une indemnisation ne sont pas inclus dans ce code, mais seront déclarés sous un code indicatif spécifique.

CODE 11

- incapacité de travail avec complément ou avance conformément à la C.C.T. 12bis/13bis

Il s'agit:

- des journées **après la deuxième semaine de maladie** ou d'accident de droit commun pour lesquelles l'employeur paie un supplément en sus de l'intervention de l'assurance maladie;
- des journées **après la première semaine d'accident du travail** pour laquelle l'employeur paie un supplément en plus de l' indemnité dans le cadre du régime des accidents du travail du secteur privé.

Les 7 jours suivant les 7 premiers jours d'incapacité pour cause de maladie ou d'accident de droit commun ne sont pas repris sous ce code mais sous le code 10. Il s'agit en l'occurrence de journées de travail "incapacité de travail avec salaire garanti pour la deuxième semaine".

CODE 13

- promotion sociale (journées de cours ou d'études consacrées à la promotion sociale organisée en vertu de l'article 1er, alinéa 1er de la loi du 1-7-1963 portant instauration de l'octroi d'une indemnité de promotion sociale; les journées de stages ou d'études consacrées à l'éducation ouvrière ou à la formation syndicale organisées par les groupements représentatifs des travailleurs ou par des instituts spécialisés reconnus par le Ministre compétent).

CODE 14

- les jours de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité (les jours de vacances supplémentaires pour lesquels un pécule de vacances supplémentaires est payé conformément aux articles 62bis à 62septies de l'arrêté royal du 30 mars 1967).

CODE 21

- les jours de grève (à condition que cette grève ait eu l'accord ou l'appui d'une des organisations syndicales inter-professionnelles représentées au Conseil national du Travail) ;
- lock-out.

Vous reprenez sous ce code les jours de grève auxquels le travailleur a participé et les jours où le travailleur était absent du travail en raison d'un lock-out.

S'il est question de chômage temporaire pour des jours complets en raison d'une grève à laquelle les travailleurs n'ont pas pris part, ces jours seront déclarés sous le code indicatif prévu pour le chômage temporaire.

CODE 22

- mission syndicale (en qualité de délégué dans une délégation syndicale, un comité syndical national ou régional ou un congrès syndical national).

Vous reprenez sous ce code les jours de mission syndicale pour lesquels vous n'avez pas payé de rémunération. Si toutefois vous avez payé une rémunération pour cette période, placez-la sous le code 1.

CODE 24

- congé pour raisons impérieuses sans maintien de la rémunération.

Il s'agit en l'occurrence d'absences au travail (en raison d'un événement imprévu indépendant du travail) résultant de la suspension de l'exécution du contrat de travail en application de l'article 30bis de la loi sur les contrats de travail du 3 juillet 1978.

Les employeurs des gardiens et des gardiennes d'enfants doivent utiliser ce code pour un maximum de 20 jours de vacances non rémunérés et pour les jours fériés légaux lorsqu'il n'y a pas accueil d'enfants (art. 3, 9° et art. 27bis de l'AR du 28 novembre 1969).

CODE 25

- devoirs civiques sans maintien de rémunération ;
- mandat public.

Dans ce cas aussi, il s'agit exclusivement des jours pour lesquels aucune rémunération n'est payée.

CODE 26

- obligations de milice;

Il s'agit ici d'une suspension du contrat de travail en raison d'obligations de milice.

CODE 30 (pour le personnel non statutaire)

- congé sans solde ;
- toutes les autres données relatives au temps de travail pour lesquelles l'employeur ne paie pas de rémunération ou d'indemnité, à l'exception de celles reprises sous un autre code.

Ce code est une catégorie résiduelle. Il regroupe tous les jours où le travailleur n'a pas travaillé et **pour lesquels vous n'avez pas payé de rémunération** et qui ne peuvent être pris en charge par la sécurité sociale. Vous ne reprenez donc sous ce code que les jours qui ne peuvent être placés sous un autre code (ordinaire ou indicatif).

Le code 30 ne doit pas être complété pour les travailleurs en interruption de carrière lorsque le travailleur reçoit une indemnisation de l'ONEm. Aucune prestation ne doit être indiquée

pour les absences dans le cadre de:

- l’interruption complète de carrière ;
- l’interruption partielle de carrière ;
- l’interruption de carrière ou réduction des prestations pour prodiguer des soins palliatifs à une personne ;
- congé parental dans le cadre de l’interruption de la carrière professionnelle ;
- l’interruption de carrière pour l’assistance ou l’octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade.

Les jours d’absence dans le cadre de la semaine volontaire de quatre jours et du départ anticipé à mi-temps ne sont pas non plus déclarés sous le code 30.

Pour les travailleurs en interruption de carrière, une nouvelle ligne occupation doit être créée. Leurs absences s’expriment par un nombre d’heures réduit dans la zone « nombre d’heures moyen par semaine du travailleur ».

CODE 31 (uniquement pour le personnel statutaire)

- jours d'absence totale non rémunérée, assimilée à de l'activité de service, éventuellement fractionnables.

Sont principalement visés ici le congé pour des motifs impérieux d'ordre familial, le congé contingenté (par analogie avec la Communauté flamande), et les jours de grève postérieurs au 6 mars 1992. Ne sont pas visés les jours d’absence totale non rémunérés pour l’exercice d’un mandat politique.

Si la durée d’absence couvre une période (plus de cinq jours calendrier successifs), alors le code 502 (ou 505) doit être utilisé dans la zone « mesure de réorganisation du temps de travail ».

CODE 32 (uniquement pour le personnel statutaire)

- jours d’absence totale non rémunérée avec position de non-activité ou de disponibilité sans traitement.

Sont principalement visés ici les jours de congé sans solde ou les jours d’absence non autorisée qui ne forment pas une période.

Si la durée d’absence couvre une période (plus de cinq jours calendrier successifs), alors le code 510 (ou 512) doit être utilisé dans la zone « mesure de réorganisation du temps de travail ».

Vu les conséquences que l’utilisation des codes 30, 31 et 32 peut avoir sur les droits en matière de sécurité sociale, ils doivent être remplis avec précaution. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés pour des travailleurs dont un contrat de travail à temps plein ou une désignation est converti(e) en un contrat de travail ou une désignation à temps partiel. Dans ce cas (même si c’est pour une courte période), on doit commencer une nouvelle ligne d’occupation, et déclarer le travailleur comme un travailleur à temps partiel.

CODE 33 (uniquement pour le personnel statutaire)

- jours d'absence totale pour un congé politique non rémunéré assimilé à de l'activité de service.

Sont surtout visés les jours d'absence non rémunérée pour l'exercice d'un mandat politique.

Si la durée d'absence constitue une période (plus de cinq jours calendriers successifs), alors le code 505 doit être utilisé dans la zone mesure de réorganisation du temps de travail.
Vu les conséquences que l'utilisation des codes 30, 31, 32 et 33 peut avoir sur les droits en matière de sécurité sociale, ils doivent être remplis avec précaution. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés pour des travailleurs dont un contrat de travail à temps plein ou une désignation est converti(e) en un contrat de travail ou une désignation à temps partiel. Dans ce cas (même si c'est pour une courte période), on doit commencer une nouvelle ligne d'occupation, et déclarer le travailleur comme un travailleur à temps partiel.

CODE 41 (uniquement pour le personnel statutaire)

- jours d'absence totale rémunérée avec position de non-activité.

Sont visés ici les jours de non-activité pour lesquels le membre du personnel perçoit une rémunération autre que son traitement d'activité (= rémunération payée dans le cadre d'une procédure disciplinaire).

Si la durée d'absence couvre une période (plus de cinq jours calendrier successifs), alors le code 511 doit être utilisé dans la zone « mesure de réorganisation du temps de travail ».

CODE 42 (uniquement pour le personnel statutaire)

- jours de disponibilité totale avec traitement d'attente et maintien du droit à l'avancement.

Sont principalement visés ici les jours de disponibilité pour maladie qui sont répartis sur le trimestre.

Si la durée d'absence couvre une période (plus de cinq jours calendrier successifs), alors le code 503, 507 of 508 doit être utilisé dans la zone « mesure de réorganisation du temps de travail ».

CODE 301

- toutes les données de temps de travail couvertes par une indemnité exonérée de cotisation de sécurité sociale, à l'exception de celles qui sont renseignées sous un autre code.

Le code est utilisé pour des prestations couvertes par une indemnité qui n'a pas encore été déclarée avec un autre code prestation. Cela concerne les prestations qui correspondent aux

:

- indemnités accordées aux membres du personnel nommé pour les heures supplémentaires exonérées (code rémunération 401) ;
- indemnités complémentaires exonérées du personnel enseignant (codes rémunération 501 et 502) ;
- indemnités exonérées des pompiers volontaires (codes rémunération 541 et 542) ;
- la rente pour incapacité de travail permanente en raison d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail (code rémunération 490).

Le code 301 n'est pas renseigné pour les prestations dont l'indemnité a été déclarée avec un autre code prestation, à propos desquelles un supplément (sous un autre régime d'assujettissement) a été versé. Par exemple: concernant les prestations de nuit, le personnel infirmier et soignant reçoit un supplément de 0,81 EUR par heure qui est exonéré de cotisation de sécurité sociale; les prestations de nuit sont déjà déclarées avec le code prestation 1 et ne sont pas une deuxième fois déclarées sous le code 301.

Codes indicatifs

Outre les codes "ordinaires", vous devez aussi éventuellement communiquer un certain nombre de données avec un code indicatif.

L'utilisation de ces codes évite une déclaration incomplète dans le trimestre. Ces codes sont nécessaires car ils permettent à l'ONSS de voir de quels jours/heures l'employeur a tenu compte pour calculer les réductions de cotisations.

Les données pourvues d'un code indicatif sont déclarées de la même manière que les autres données relatives au temps de travail (c-à-d. aussi en heures et en jours).

Les codes indicatifs suivants sont prévus:

Il s'agit toujours d'absences pour lesquelles l'employeur ne paie pas de rémunération. Ces codes indicatifs ne sont utilisés qu'en cas d'absences ne pouvant pas être communiquées à l'aide d'un code ordinaire; chaque type de présence et d'absence ne peut être communiqué que par un seul code.

CODE 50 (maladie ou accident de droit commun)

- Les jours d'absence due à un accident autre qu'un accident du travail ou à une maladie autre qu'une maladie professionnelle (à l'exclusion des jours de salaire garanti);
- Les jours d'absence dans le cadre d'une reprise de travail autorisée après une interruption de travail totale suite à un accident autre qu'un accident de travail ou à une maladie autre qu'une maladie professionnelle (articles 230 et 232 de l'A.R. du 3 juillet 1996).

CODE 51 (protection de la maternité et pauses d'allaitement)

- Repos de maternité (art. 39, alinéa 6 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail):
  - les journées de repos de maternité (le congé prénatal au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue, et le congé post-natal jusqu'à neuf semaines prenant cours cours le jour de l'accouchement). Lorsque l'accouchement a lieu postérieurement à la date prévue, la durée du congé prénatal est prolongée jusqu'à la date réelle de l'accouchement, sans que la durée du congé post-natal ne soit diminuée. Lorsque la travailleuse a arrêté ses prestations de travail pour une durée inférieure à la période prévue de six ou huit mois précédant la date présumée de l'accouchement, le congé post-natal est prolongé d'une durée correspondant à celle qu'elle n'a pas prise avant l'accouchement.
  - Le congé de maternité converti (pour la partie restante du repos de maternité) en vue d'assurer l'accueil de l'enfant lors du décès ou de l'hospitalisation de la mère durant le congé de maternité.
- Journées d'interruption de travail d'une travailleuse enceinte ou d'une travailleuse qui est dans l'incapacité de continuer son travail habituel en raison soit d'un travail de nuit, soit d'une exposition à un risque et qui est, en outre, dans l'impossibilité d'effectuer d'autres travaux compatibles avec son état. Pour la travailleuse qui allaite son enfant, ce code ne peut toutefois être utilisé que pour une période limitée à 5 mois après l'accouchement (art. 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur les contrats de travail).
- Pauses non rémunérées d'allaitement: suspension des prestations de travail de deux fois une demi-heure ou une heure par journée complète de travail afin de permettre l'allaitement ou de tirer le lait jusqu'à sept mois après la naissance de l'enfant (article 116bis des lois coordonnées du 14 juillet 1994).

CODE 52 (congé de paternité ou de naissance, congé d'adoption et congé parental d'accueil)

- uniquement les jours payés par l'assurance maladie et invalidité pour la naissance, l'adoption ou l'accueil d'un enfant (articles 30, § 2, 30ter, § 2 et 30sexies de la loi du 3 juillet 1978).

CODE 53 (congé prophylactique)

- Les journées d'interruption de travail qui sont imposées en cas de contact avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse (art. 239, §1 de l'arrêté royal du 3-7-1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994).

CODE 60 (accident du travail)

- Jours d'accident du travail pour les travailleurs qui ressortissent à la réglementation sur les accidents du travail du secteur privé, organisée par la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

CODE 61 (maladie professionnelle)

- Jours de maladies professionnelles pour les travailleurs qui ressortissent à la réglementation sur les maladies professionnelles du secteur privé, organisée par les lois coordonnées du 3 juin 1970 relatives à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles (uniquement pour les gardiens et les gardiennes d'enfants et les artistes).

CODE 70 (chômage temporaire autre que chômage économique, intempéries et force majeure corona)

CODE 71 (chômage économique)

- Journées ou journées partielles de chômage suite à un manque de travail résultant de causes économiques (article 51 de la loi du 3 juillet 1978).

CODE 72 (chômage temporaire pour cause d'intempéries)

- Les journées d'interruption de travail due aux intempéries (art. 50 de la loi du 3 juillet 1978).

CODE 73 (vacances-jeunes et vacances-seniors)

- Jours de vacances supplémentaires pour jeunes travailleurs (loi du 28 juin 1971 - article 5).
- Jours de vacances supplémentaires pour les travailleurs de plus de 50 ans (loi du 28 juin 1971 - article 5).

CODE 74 (prestations non effectuées d'un(e) gardien(ne) d'enfants agréé(e))

- Heures fictives qui correspondent à des prestations prévues mais non effectuées, suite à l'absence d'enfants normalement accueillis par un(e) gardien(ne) d'enfants mais qui sont absents pour des raisons indépendantes de sa volonté (art. 3, 9° et art. 27 bis de l'AR du 28 novembre 1969).

CODE 75 (congé pour soins d'accueil)

- (maximum six) jours d'absence (par an) pour les parents d'accueil qui reçoivent une allocation journalière de l'ONEM en vue de fournir des soins d'accueil (article 30quater de la loi du 3 juillet 1978 et AR du 27 octobre 2008).

Les absences en application d'une interruption réglementée de la carrière professionnelle ne sont pas repris sous un code indicatif car cette donnée apparaît à la ligne d'occupation.

CODE 77 - Mesure de crise COVID-19

A partir du 2ème trimestre 2020, le code de prestation général 70 'chômage temporaire' est subdivisé en un nouveau code de prestation spécifique **77 'chômage temporaire pour force majeure - Corona'** et l'actuel code de prestation général **70 'chômage temporaire - autre que chômage économique, intempéries et force majeure Corona'**. De cette manière, la situtation de force majeure spécifique 'corona' peut être distinguée des autres situations de chômage temporaire.

> '(*https://www.onem.be/fr/nouveau/chomage-temporaire-consecutif-lepidemie-du-coronavirus-covid-19-mesures-transitoires-partir-du-01092020-jusquau-31122020-inclus*)'.

Tableau récapitulatif

Description	DmfAPPL
toutes les données de temps de travail couvertes par une rémunération avec cotisations ONSS	1
vacances légales pour ouvriers	2
rémunération garantie deuxième semaine, jours fériés et jours de remplacement pendant la période de chômage temporaire, fonction de juge social	10
incapacité de travail avec complément	11
promotion sociale	13
jours de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité	14
jours de grève / lock-out	21
mission syndicale	22
congé pour raisons impérieuses sans maintien de la rémunération	24
devoirs civiques sans maintien de la rémunération, mandat public	25
obligations de milice	26
données de temps de travail pour lesquels l'employeur ne paie aucune rémunération ni indemnité	30
données de temps de travail couvertes par une indemnité exonérée de cotisations, à moins que mentionnée sous un autre code	301

jours d’absence totale non rémunérée avec position de non-activité	31
jours d’absence totale rémunérée avec position de non-activité	32
jours d’absence non rémunérée pour congé politique, assimilé à de l’activité de service	33
jours de disponibilité totale avec traitement d’attente	41
données de temps de travail couvertes par une indemnité exonérée de cotisations, à moins que mentionnée sous un autre code 301	42
maladie (maladie ou accident de droit commun)	50
protection de la maternité	51
congé de paternité/ congé d’adoption	52
maladie (congé prophylactique)	53
accident du travail	60
maladie professionnelle	61
chômage temporaire autre que chômage économique, intempéries et force majeure corona	70
chômage économique	71
chômage temporaire pour cause d’intempérie	72
vacances jeunes /vacances seniors	73
prestations non effectuées d’un parent d’accueil reconnu dû à l’absence d’enfants pour des raisons indépendantes de la volonté du parent d’accueil	74
congé pour soins d'accueil	75
chômage temporaire pour cause de force majeure - corona	77

La déclaration des véhicules de société mis à disposition

La cotisation de solidarité sur l’usage d’un véhicule de société à des fins personnelles ou pour le trajet domicile – lieu de travail, est calculée comme un montant forfaitaire par travailleur bénéficiant d’une mise à disposition directe ou indirecte d’un véhicule.

Dans la DmfAPPL il convient de renseigner les numéros de plaque de tous les véhicules concernés.

Le montant des cotisations de solidarité doit être indiqué dans le bloc “cotisation non liée à une personne physique”.

8.7. La déclaration de cotisations qui ne sont pas liées à une personne physique

Introduction

En principe le calcul des cotisations (qu'il s'agisse des cotisations ordinaires, des cotisations spéciales) s'effectue au niveau du travailleur. Néanmoins ce n’est pas le cas pour:

- la cotisation spéciale de 8,86 % sur les versements effectués par l’employeur en vue de la constitution d’une pension extralégale (code travailleur cotisations 864 et 865);
- la cotisation spéciale supplémentaire de 3%, due sur la partie des versements pour la constitution d’une pension extralégale qui excède 30.000 EUR par an (code travailleur cotisation 867);
- la cotisation due sur le (double) pécule de vacances des travailleurs qui ne sont plus en service (codes travailleur cotisations 870 et 871);
- la cotisation de solidarité sur un véhicule de société mis à disposition (code travailleur cotisations 862).

Les indemnités pour des travailleurs qui ne sont plus en service sont déclarées en combinaison avec la catégorie d’employeurs 959 (travailleurs qui ne sont plus en service). L’ONSS demande aux administrations provinciales et locales autant que faire se peut d’utiliser le moins possible le bloc travailleur qui n’est plus en service. Ces indemnités peuvent effectivement aussi être déclarées par travailleur dans une déclaration de régularisation du dernier trimestre où le travailleur était en service. L’ONSS donne pour les administrations provinciales et locales sa préférence à cette dernière méthode de déclaration.

Les cotisations sur les pensions extralégales

L'employeur doit payer une cotisation patronale de 8,86% sur les versements qu'il effectue pour financer, à ses travailleurs, un avantage extralégal en matière de pension et qu'il effectue en complément à la pension légale de ses ex-travailleurs.

Si cette donnée ne peut pas être mentionnée séparément pour chaque ancien travailleur, le montant total des avantages octroyés durant le trimestre doit être mentionné dans le bloc “cotisations non liées à une personne physique” et la cotisation de 8,86% est ainsi calculée.

L’indemnité qu’un employeur paie à une compagnie d’assurance ou à une institution de retraite professionnelle est déclarée avec le code travailleur cotisation 865.

L’indemnité qu’un employeur paie directement à un ancien travailleur qui n’est plus en

service est déclarée avec le code travailleur cotisation 864.

La cotisation spéciale supplémentaire de 3% sur les versements pour une pension extralégale qui excédent le montant seuil de 30.000 EUR par an est déclarée avec le code travailleur cotisation 867, et est toujours mentionnée dans le bloc “cotisations non liées à une personne physique”. Cette cotisation n’est pas calculée au niveau du travailleur.

La cotisation due sur le (double) pécule de vacances

Le montant du (double) pécule de vacances légal qui ne sont plus en service dans l’entreprise doit être renseigné globalement sous les codes travailleurs cotisations 870 et 871.

Le montant total du (double) pécule de vacances en ce qui concerne le trimestre doit être mentionné, et sur lequel est calculée la retenue de 13,07%.

La cotisation de solidarité perçue sur une voiture de société

Cette cotisation de solidarité est due pour tous les travailleurs qui peuvent bénéficier directement ou indirectement d’un véhicule pendant un mois. Le montant total dû est déclaré globalement par l’employeur. C’est la somme des cotisations mensuelles forfaitaires qui sont dues pour chaque travailleur que celui-ci soit ou non encore en service. La cotisation de solidarité sur un véhicule de société est déclarée sous le code travailleur cotisations 862.

Pour les travailleurs qui sont encore en service, l’avantage doit être déclaré sous le code rémunération 770, et est calculé suivant les principes fiscaux. Cela concerne une donnée qui est utilisée par certaines institutions de sécurité sociale qui sont responsable du paiement des avantages sociaux.

Les participations aux bénéfices

Les participations aux bénéfices ne sont pas de la rémunération sur laquelle les cotisations ordinaires de sécurité sociale sont dues, mais elles sont bien soumises à une cotisation de solidarité de 13,07%.

Sous le code travailleur cotisation 861 doivent être déclarées les participations aux bénéfices et la cotisation de solidarité pour les travailleurs qui ne sont plus en service et auxquels des participations aux bénéfices ont été accordées dans le courant du trimestre.

Les réductions de cotisations

Dans la DmfA, toutes les données relatives aux réductions de cotisations sont communiquées dans un bloc fonctionnel distinct. Pour les réductions dans le cadre de la

réduction du temps de travail des données doivent également être communiquées dans un deuxième bloc fonctionnel.

La plupart des réductions doivent être calculées par ligne d'occupation. Cela signifie donc que, lorsque plusieurs lignes d'occupation doivent être utilisées pour un travailleur (par exemple en cas de changement de régime de travail au cours du trimestre), et que ce travailleur ouvre le droit à une réduction déterminée, il faut reprendre les montants de la réduction séparément par ligne d'occupation sur la déclaration. Aucun total, par travailleur ou pour tous les travailleurs, ne doit être communiqué.

Les lettres-codes en usage dans l'ancienne déclaration sont remplacées par un code en 4 chiffres. Une liste de ces codes figure dans l'**annexe structurée 33 du glossaire (*https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr*)**.

Pour la réduction groupe-cible jeunes travailleurs (sauf pour la réduction groupe-cible <19 ans et pour la réduction groupe-cible jeunes travailleurs - Flandre), la réduction ne sera pas accordée si pour le même travailleur les codes appropriés 'conventions de premier emploi' ne sont pas mentionnés dans la zone 'Mesures de promotion de l'emploi' au niveau de la ligne d'occupation (codes 1 et 10 à 18).

Etudiants pour qui la cotisation de solidarité est due.

Dans la DmfAPPL, un bloc fonctionnel séparé est prévu pour les étudiants pour lesquels les cotisations normales de sécurité sociale ne sont pas dues mais bien la cotisation de solidarité de 8,13 % , le cas échéant majoré de la cotisation de 0,01 % destinée au financement du fonds amiante. Il s'agit d'étudiants pour qui la cotisation de solidarité s'applique (maximum 475 heures durant une année calendrier complète)

Outre les données permettant d'identifier ces personnes en qualité de travailleur, vous devez nous communiquer les données suivantes :

- **RÉMUNÉRATION:** Le montant du salaire brut perçu par l'étudiant.
- **COTISATION:** Le montant de la cotisation de solidarité (8,13% du salaire + cotisation de 0,01% pour le fonds amiante lorsque celle-ci est due pour le trimestre concerné)
- **NOMBRE D'HEURES :** Le nombre d'heures prestées par l'étudiant .
- **NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE L'UNITÉ LOCALE**: Il s'agit de l'unité d'établissement de la dernière prestation du travailleur-étudiant durant le trimestre.

> ~~Il faut distinguer dans la DmfAPPL l'étudiant-ouvrier de l'étudiant-employé. La cotisation de solidarité reste la même pour les deux catégories.~~

La date du début et de fin de contrat de travail ne doit pas être communiquée dans la DmfAPPL. La déclaration immédiate à l'emploi (DIMONA) étant applicable aux étudiants également, ces dates sont connues dès le moment de l'entrée en service de l'étudiant.

Cotisations travailleurs statutaires licenciés

Ces cotisations ont pour but de permettre sous certaines conditions la participation au régime de chômage et de l'assurance indemnité maladie aux personnes licenciées dans des conditions déterminées dans le secteur public et qui, pour cette activité, ne participent pas à ces régimes.

Les dispositions légales prévoyant que, pour les régimes chômage et assurance maladie, des périodes de référence différentes sont applicables et d'autres cotisations sont dues ; ces deux cotisations sont déclarées sur deux lignes travailleurs différentes.

Outre ces données, vous devez pouvoir communiquer les données suivantes afin de pouvoir identifier ces personnes :

- Un **code** qui précise pour quel régime de sécurité sociale l'assujettissement est demandé (assurance maladie ou chômage).
- Le **salaire brut de référence** du travailleur pendant la période pour laquelle l'assujettissement au régime de la sécurité sociale est demandé. Il est calculé sur base du dernier traitement pendant l'activité de l'intéressé converti, si nécessaire, sur base d'un traitement correspondant à une activité à temps plein.
- Le **montant de la cotisation** due sur le salaire brut de référence.
- Le **nombre de jours** (dans un système de 6 jours par semaine) pour lesquels l'assujettissement au régime de la sécurité sociale est demandé.
- La **date de début et de fin de la période** de référence (séparément pour les deux risques étant donné que les périodes de références sont différentes).

Informations complémentaires DmfAPPL - Déclaration des statutaires licenciés

En DMFAPPL, la ou (les) cotisation(s) pour les travailleurs statutaires licenciés se déclare(nt) dans un bloc spécifique 90005 « cotisation travailleur statutaire licencié » avec les codes travailleurs :

- **671** pour régularisation du régime assurance maladie invalidité
- et/ou **672** pour régularisation du régime chômage
dans la ligne travailleur à laquelle il est lié.

L’assujettissement aux deux régimes s'effectue via deux lignes travailleurs différentes.

Decava

Vous trouvez ici plus d'informations détaillées concernant les modalités de déclaration du RCC
Les cotisations patronales et les retenues se calculent mensuellement mais sont versées et déclarées trimestriellement à l'ONSS dans la DMFAPPL.

Schéma DMFAPPL

En DMFAPPL, le schéma de la déclaration se présentera comme suit :

Niveau : **Employeur** = le(s) débiteur(s) des cotisations sur l'indemnité complémentaire

Niveau : **Personne physique** = le travailleur RCC ou RCIC

Niveau : **Ligne travailleur** : identification du type de travailleur via le code travailleur

771 : travailleur en RCC dans la DmfAPPL

Niveau **"Indemnité complémentaire"** :
données générales concernant l'indemnité complémentaire aux allocations de chômage ou RCC

Niveau **"Cotisation Indemnité complémentaire"** :
identification de(s) la cotisation(s) et éléments de calcul
en général, le bloc cotisation Indemnité complémentaire est repris au moins deux fois :
un avec la cotisation patronale
un avec la retenue

La description précise des différentes zones à compléter se trouve dans le glossaire (*https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dmfa/index.htm*).

Ci-dessous, on attire surtout l'attention sur les particularités et les difficultés propres à chacune de ces zones.

Informations complémentaires DmfAPPL - Decava

Le chômeur qui bénéficie d'une indemnité complémentaire dans le RCC, est déclaré au niveau de la **'ligne travailleur'** avec la catégorie employeur 959 et le code travailleur 771.

Au niveau “indemnité complémentaire” (bloc 90336), les principales valeurs qui doivent être mentionnées sont:

- le numéro d’entreprise du débiteur du complément d’entreprise lorsque l’administration provinciale ou locale n’est pas l’ancien employeur;
- la date du premier octroi du complément d’entreprise;
- la date de la notification du préavis de rupture du contrat de travail;
- le code NACE du travailleur;
- la reconnaissance de l’ancien employeur en tant que “entreprise en difficulté” ou en tant que “entreprise en restructuration”;
- la date du début et de la fin de la reconnaissance en tant que “entreprise en difficulté” ou en tant que “entreprise en restructuration”;
- la clause de continuation du paiement du complément d’entreprise dans l’accord en cas de reprise du travail.

Au niveau “indemnité complémentaire – cotisations” (bloc 90337), les principales valeurs qui doivent être mentionnées sont:

- le code travailleur cotisation;
- le type de cotisation sur la base duquel le pourcentage de cotisation applicable est généré;
- le montant de l’allocation de chômage;
- le montant du complément d’entreprise;
- la notion de capitalisation;
- le nombre de mois du paiement du complément d’entreprise;

- le nombre de jours d'un mois incomplet;
- l'application du montant plafond pour la retenue personnelle;
- le montant de la cotisation;
- le code période.

Le tableau ci-dessous reprend **les codes travailleur cotisations** à mentionner dans la DmfAPPL pour la cotisation patronale spéciale et la retenue personnelle.

Sorte de cotisation patronale ou de retenue	Secteur marchand Transition RCC	Secteur marchand Nouveau RCC	Secteur marchand début RCC à partir du 1/4/2012	Secteur non marchand Transition RCC	Secteur non marchand Nouveau RCC	Secteur non marchand début RCC à partir du 1/4/2012
Cotisation patronale spéciale	879	881	873	880	880	872
Cotisation patronale spéciale pendant la période de reconnaissance comme entreprise en difficultés	882	882	882	/	/	/
Cotisation patronale spéciale pendant la période de reconnaissance comme entreprise en restructuration	/	884	874	/	/	/
Retenues (cotisation personnelle)	886	886	886	886	886	886

Le **type cotisations** déermine le taux de cotisation de la cotisation patronale spéciale et varie en fonction de l'âge de l'intéressé au début du RCC. Le type cotisations peut revêtir les valeurs suivantes:

- 0 = moins de 52 ans
- 1 = au moins 52 ans et moins de 55 ans
- 2 = au moins 55 ans et moins de 58 ans
- 3 = au moins 58 ans et moins de 60 ans
- 4 = au moins 60 ans et moins de 62 ans
- 5 = au moins 62 ans.

Le **Code période** (zone 01129) indique la période durant laquelle le RCC débute et qui, en combinaison avec le code cotisation et le type de cotisation, détermine le taux applicable. Ce code est obligatoire pour les codes cotisations 872, 873, 874, 881, 882 et 884 et facultatif pour les autres.

- **1** = Début du RCC avant le 1/4/2010
OU, pour RCC, notification du préavis ou fin de contrat avant le 16/10/2009

OU, pour les RCC débutant durant une période de reconnaissance comme entreprise en difficulté ou en restructuration : décision ministérielle avant le 15/10/2009
OU annonce du licenciement collectif dans le cadre d'une restructuration avant le 15/10/2009

- **2** = Début du RCC à partir du 1/4/2010
ET, pour RCC, notification du préavis ou fin de contrat à partir du 16/10/2009
ET, pour les RCC débutant durant une période de reconnaissance comme entreprise en difficulté ou en restructuration :décision ministérielle à partir du 15/10/2009
ET annonce du licenciement collectif dans le cadre d'une restructuration à partir du 15/10/2009

- **3** = Début du RCC à partir du 1/4/2012
ET, pour RCC, notification du préavis ou fin de contrat à partir du 29/11/2011
ET, pour les RCC débutant durant une période de reconnaissance comme entreprise en difficulté ou en restructuration :décision ministérielle à partir du 1/4/2012
ET annonce du licenciement collectif dans le cadre d'une restructuration à partir du 1/04/2012

- **4** = Début du RCC à partir du 1/1/2016
ET, pour RCC, notification du préavis ou fin de contrat à partir du 11/10/2015
ET, pour les RCC débutant durant une période de reconnaissance comme entreprise en difficulté ou en restructuration : décision ministérielle à partir du 11/10/2015
ET annonce du licenciement collectif dans le cadre d'une restructuration à partir du 11/10/2015

- **5** = Début du RCC à partir du 1/1/2017
ET, pour RCC, notification du préavis ou fin de contrat à partir du 1/11/2016
ET, pour les RCC débutant durant une période de reconnaissance comme entreprise en difficulté ou en restructuration : décision ministérielle à partir du 1/11/2016
ET annonce du licenciement collectif dans le cadre d'une restructuration à partir du 1/11/2016.

- Un tableau-Excel donne un récapitulatif détaillé des cotisations patronales dues et des retenues personnelles qui sont d'application dans la DmfAPPL pour chacune de ces cinq périodes.

Introduction

Introduction

A côté des données générales de la ligne travailleur et de la ligne occupation qui sont utilisés par différentes institutions de sécurité sociale, les informations concernant l'occupation ne sont destinées qu'à l'ONSS. Ces données ne sont pas reprises dans la déclaration du risque social (DRS). Ces données permettent à l'ONSS de

- contrôler des interventions financières dans le cadre du Maribel Social ;
- déterminer le droit aux allocations familiales en cas d'absence d'un travailleur nommé pour cause de maladie ;

- identifier les travailleurs mis à disposition;
- désigner les travailleurs pour lesquels les données relatives au secteur public ne doivent pas être indiquées ;
- désigner certains contractuels pour lesquels la cotisation deuxième pilier de pension n'est pas due.

Mesures pour le secteur non-marchand

Ces données signalent qu'un travailleur a été engagé dans le cadre des mesures pour l'emploi dans le secteur non-marchand.

1 = travailleur engagé comme assistant en logistique dans le cadre du Maribel Social (hôpitaux et maison psychiatrique) ;

2 = travailleur engagé dans le cadre du Maribel Social (pas assistant en logistique) ;

3 = travailleur qui suit une formation dans le cadre du projet de formation des infirmiers;

4 = combinaison de 1 et 3 ;

5 = combinaison de 2 et 3 ;

6 = travailleur contractuel, engagé en remplacement d'un travailleur qui suit une formation d'infirmier dans le cadre du projet de formation pour les infirmiers ;

8 = jeune peu qualifié, occupé dans le secteur social non marchand en application du pacte de solidarité entre les générations.

9 = travailleur engagé dans le cadre du Maribel fiscal.

10 = travailleur engagé dans le cadre de l'accord sectoriel relatif aux secteurs fédéraux de la santé (pas le remplaçant du travailleur qui bénéficie de l'octroi d'un congé supplémentaire à partir de 52 ans);

11 = travailleur engagé en remplacement d'un travailleur qui bénéficie de l'octroi d'un congé supplémentaire à partir de 52 ans – accord sectoriel relatif aux secteurs fédéraux de la santé.

Période de maladie d'un membre du personnel statutaire

Si l'attributaire des allocations familiales est un membre du personnel statutaire qui est absent plus de 6 mois pour cause de maladie – conformément à l'article 56 de la loi générale relative aux allocations familiales - l'enfant à charge bénéficie d'une augmentation des allocations familiales à partir du 7ème mois.

Est également considérée comme une période de maladie qui donne droit à des allocations familiales majorées :

- la période de disponibilité pour raisons de maladie;
- le reprise du travail à temps partiel moyennant l'autorisation du médecin conseil après une période d'absence complète pour cause de maladie;

- la période d'incapacité de travail d'au moins 66% suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

Dans cette zone on indique la date à partir de laquelle le membre du personnel statutaire a dépassé une absence de plus de 6 mois pour cause de maladie. La date à compléter n'est pas le premier jour de maladie, mais bien le premier jour après une période de 6 mois d'absence pour cause de maladie.

Les membres du personnel mis à disposition

Il y a deux possibilités.

Premièrement un membre du personnel d'une administration locale ou provinciale peut être mis à la disposition d'un autre employeur. Ainsi par exemple un médecin nommé peut être détaché par un CPAS auprès d'un hôpital privé ou encore auprès d'un hôpital d'une association de CPAS.

Le membre du personnel mis à disposition continue de percevoir son salaire de l'administration locale ou provinciale et doit figurer dans la déclaration de sécurité sociale comme un membre du personnel détaché.

Deuxièmement, un membre du personnel d'un autre employeur peut être mis à la disposition d'une administration locale ou provinciale. Un tel membre du personnel ne doit être déclaré que si vous lui payez une prime complémentaire. Ainsi par exemple un fonctionnaire de l'administration fédérale qui est mis à la disposition du cabinet du bourgmestre et qui perçoit une indemnité de cabinet sera mentionné sur la déclaration de sécurité sociale. Par contre un fonctionnaire de la province détaché auprès d'une régie provinciale autonome ne sera pas mentionné sur la déclaration de celle-ci si elle ne lui paie aucune indemnité complémentaire.

Dans la DmfAPPL, les membres du personnel qui sont mis à disposition pour l'intégralité de leur temps de travail et qui au dernier jour du trimestre sont détachés, doivent être mentionnés comme suit :

1= membre du personnel détaché auprès d'un autre employeur ;
2 = membre du personnel détaché par un autre employeur.

La dispense de déclaration des données de l'occupation relatives au secteur public

Toutes les administrations locales et provinciales tombent sous le champ d'application de Capelo (Carrière Publique Electronique Elektronische Loopbaan Overheid) et **peuvent** renseigner dans la DmfAPPL les données servant au calcul de la pension du secteur public.

Seules les administrations locales et provinciales dont le statut prévoit la possibilité de nommer les membres de leur personnel à titre définitif **doivent** communiquer à l'ONSS les données servant au calcul de la pension du secteur public.
Toutefois, ces administrations **ne** doivent **pas** fournir ces données pour les membres du

personnel dont les prestations ne peuvent jamais être prises en compte pour la pension du secteur public. Dans la DmfAPPL ces membres du personnel exclus sont indiqués au moyen de:

- les codes travailleurs 121 et 122 (travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60, § 7 de la loi sur les CPAS du 8-7-1976) ;
- les codes travailleurs 131 et 231 (travailleurs soumis à l'obligation scolaire à temps partiel);
- les codes travailleurs 133 et 233 (apprentis jusqu'au 31-12 de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans);
- le code travailleur 251 (médecin en formation de médecin spécialiste);
- le code travailleur 252 (médecin contractuel exonéré);
- les codes travailleurs 642 et 652 (médecins nommés à titre définitif qui n'ont pas droit à une pension du secteur public);
- les codes travailleurs 701 et 702 (étudiants et moniteurs);
- le code travailleur 711 (ministres des cultes et conseillers laïcs);
- les codes travailleurs 721 et 722 (mandataires locaux);
- les codes travailleurs 731 et 732 (pompiers volontaires et ambulanciers volontaires);
- le code travailleur 741 (artistes);
- le code travailleur 761 (parents d'accueil reconnus);
- la valeur "D1" dans la zone statut (= gardien(ne)s d'enfants avec un contrat de travail);
- la valeur "O" dans la zone statut (= membres du personnel des établissements d'enseignement qui ne sont pas déclarés en Dimona par une administration provinciale ou locale).
- la valeur 'TW' dans la zone statut (= demandeurs d'emploi expérience temporaire en Région flamande, engagés dans le cadre de l'article 60, § 7, de la loi organique des CPAS).

Les données de l'occupation relatives au secteur public ne sont pas non plus déclarées pour les membres du personnel auxquels l'administration paie une indemnité de rupture.

Dans certains cas, l'occupation d'un membre du personnel contractuel ou nommé à titre définitif pour lequel les données d'occupation relatives au secteur public doivent en principe être renseignées n'ouvre aucun droit à une pension du secteur public. L'administration ne doit alors pas mentionner les données de l'occupation relatives au secteur public et doit indiquer dans la zone "dispense de déclaration des données de l'occupation relatives au secteur public" la valeur "1" (= dispense).

Avec la valeur "1" doivent entre autres être renseignées les occupations de:

- membres du personnel qui sont détachés auprès d'une administration locale ou provinciale dont ils ne reçoivent qu'une indemnité complémentaire (par exemple une indemnité de cabinet ou des titres-repas);
- agents contractuels d'une administration locale ou provinciale qui n'engage plus de membres du personnel nommés à titre définitif;
- retraités qui fournissent encore des prestations;
- étudiants, moniteurs et volontaires qui ne remplissent pas les conditions d'exonération des cotisations de sécurité sociale;
- les autres membres du personnel contractuels et temporaires pour les prestations qu'ils fournissent dans une fonction pour laquelle le statut ne prévoit, au moment

où les prestations sont fournies, aucune nomination à titre définitif :

- les modèles de l'Académie des Arts ;
- les guides urbains ;
- les concierges non statutaires ;
- les comptables spéciaux et les secrétaires des zones de police locale ;
- les comptables spéciaux des zones de secours ;
- les membres du personnel qui fournissent occasionnellement des prestations à une réception.

Lorsque le statut prévoit une nomination à titre définitif au moment où les prestations sont fournies, alors les données de l'occupation relatives au secteur public doivent être déclarées.

La dispense du régime de pension complémentaire pour les contractuels

Régime de pension complémentaire 'contractuels administrations locales'

Un certain nombre de travailleurs ne sont pas redevables de la 'cotisation pension complémentaire contractuels - secteur local' pour l'assurance-groupe BI-Ethias, mais ne sont pas, dans la DmfAPPL, automatiquement exclus. Il s'agit de :

- le personnel des secteurs fédéraux de la santé que l'administration locale a exclu du deuxième pilier de pension ;
- les membres du personnel qui se sont affiliés à un régime de pension complémentaire après le 1 janvier 2016 et qui exercent des activités alors qu'ils bénéficient déjà d'une pension légale;
- les étudiants, les moniteurs et les volontaires qui dépassent la durée maximale d'occupation pour l'exonération des cotisations de sécurité sociale et qui sont déclarés comme travailleurs contractuels dans la DmfAPPL.

Ces membres du personnel doivent être déclarés avec le code 1. Ainsi, ils sont exclus de la cotisation pour l'assurance-groupe 'BI-Ethias'.

Régime fédéral de pension complémentaire (police locale)

En principe, la police locale suit, en tant que partie intégrante de la police intégrée, le régime fédéral de 2ème pilier de pension. Les membres du personnel qui ne suivraient pas ce régime et donc qui ne sont pas automatiquement exclus, doivent être mentionnés avec le **code '1'**.

Plusieurs, concomitants régimes de pensions complémentaires

Lorsqu'un employeur est simultanément affilié à l'asurance-groupe 'BI-Ethias' et à l'assurance-groupe 'Provant', pour les travailleurs qui sont affiliés à l'assurance-groupe 'Provant', le **code 2** doit être utilisé. Ainsi, ils sont exclus de la cotisation pour l'assurance-groupe 'BI-Ethias'.

La date de la nomination à titre définitif

La date de la nomination à titre définitif d'un membre du personnel statutaire auquel se rapporte l'occupation est ici mentionnée. Le SFP utilise cette donnée pour le transfert des réserves mathématiques du SFP vers le fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Pour un stagiaire en vue de nomination, la zone n'est pas complétée. Ce n'est que lorsque le stage se termine favorablement et que le membre du personnel est effectivement nommé qu'une date de la nomination à titre définitif est déclarée dans la DmfAPPL.

Pour un médecin nommé à titre définitif qui n'a pas droit à une pension du secteur public, la zone ne doit pas non plus être complétée.

Si un agent nommé à titre définitif a été engagé à temps partiel et que par la suite il a été nommé à titre définitif à temps plein dans la même fonction, alors c'est la date la plus récente qui est mentionnée dans cette zone.

Si un membre du personnel a été nommé à titre définitif dans une fonction, et par la suite nommé à titre définitif dans une fonction supérieure, alors la date de nomination à titre définitif ne change pas. C'est la date originelle de nomination à titre définitif qui est mentionnée dans la zone.

Le transfert d'un membre du personnel en cas de restructuration ne modifie pas la date de nomination. La date de la nomination originaire doit être indiquée.

La date d'attribution du nouveau poste Maribel social

La zone est complétée pour les membres du personnel qui sont engagés dans le cadre du Maribel social (ou fiscal), à l'occasion de l'octroi de nouveaux emplois dans une année civile déterminée. Cette date est uniquement mentionnée dans l'année civile durant laquelle les nouveaux emplois sont octroyés. Dans une DmfAPPL de l'année 2016, la date d'attrbution se situe toujours entre le 1er janvier 2016 et le 31 décembre 2016 et ne se situe jamais avant le 1er janvier de cette année civile.

La zone "date d'attribution du nouveau poste Maribel social" est complétée dans les cas suivants :

- Un nouveau membre du personnel supplémentaire est engagé dans le cadre du Maribel social. La date d'engagement est mentionnée.
- Un membre du personnel, engagé sous contrat de remplacement, reste en service lorsque le membre du personnel remplacé reprend ses prestations. La date de début du nouveau contrat (normal) de travail ou de l'engagement statutaire est mentionné.
- Un membre du personnel, engagé dans une fonction déterminée, est remplacé

dans sa fonction et remplit le nouvel emploi Maribel social octroyé. La date de début du nouvel emploi Maribel social est mentionné.

- Un membre du personnel augmente le nombre des heures de travail prestées par semaine dans le régime de travail (par exemple d'un mi-temps vers un temps plein). Les prestations majorées sont considérées comme un nouvel emploi dans le cadre du Maribel social et sont reprises dans la DmfAPPL sur une nouvelle ligne d'occupation. La date de début de cette ligne d'occupation (temps plein) est mentionnée.

La zone "date d'attribution du nouveau poste Maribel social" n'est pas complétée lorsque le membre du personnel est engagé en remplacement d'un emploi déjà octroyé dans le cadre du Maribel social (ou fiscal).

Exemples :

À partir du 1er octobre 2016 un nouvel emploi Maribel social est octroyé à un employeur X :

- Situation 1: L'employeur X engage le 1er décembre 2016 un nouveau membre du personnel dans le nouvel emploi Maribel social octroyé.
  Dans la DmfAPPL, la date du "01-12-2016" est uniquement mentionnée dans le quatrième trimestre de 2016, mais pas dans les trimestres subséquents.

- Situation 2: L'employeur X a pris en service le 1er avril 2016 un nouveau membre du personnel dont l'emploi est pris en considération en tant que nouvel emploi Maribel social octroyé.
  Dans la DmfAPPL, la date du "01-04-2016" est uniquement mentionnée dans le quatrième trimestre 2016, mais pas dans le deuxième ni dans le troisième trimestre de 2016, non plus dans le premier trimestre de 2017 ni dans les trimestres subséquents.

- Situation 3: L'employeur X ne parvient pas à engager durant l'année 2016 un membre du personnel dans le nouvel emploi Maribel social octroyé et reçoit un délai supplémentaire de 3 mois jusqu'au 31 mars 2017 pour réaliser l'engagement. Le nouveau membre du personnel entre en service le 1er mars 2017.
  Dans la DmfAPPL de chacun des quatre trimestres de 2017, la date du "01-03-2017" est mentionnée. La zone n'est pas remplie dans la DmfAPPL du quatrième trimestre de 2016 ni dans celle du premier trimestre de 2018 ni dans celles des trimestres subséquents.

Mesure de carrière

Fin de carrière en douceur

Les travailleurs âgés qui reprennent une fonction moins lourde ou passent d'un emploi à temps plein à un 4/5èmes, peuvent recevoir en compensation de la perte de salaire qui en découle une prime 'fin de carrière en douceur' exonérée de cotisations.

Pour pouvoir distinguer ces travailleurs des travailleurs 'ordinaires', un code '**1**' doit être indiqué dans cette zone.

Détail secteur social/non profit

Les **Accords Intersectoriels Flamands pour les secteurs social/non profit (VIA)** sont des accords périodiques et tripartites entre les partenaires sociaux des secteurs social/non profit flamands et le Gouvernement flamand. Ils contiennent des dispositions (inter)sectorielles qui ont trait à divers thèmes socio-économiques (pouvoir d'achat, qualité, …).

Dans le cadre de ces accords VIA, un cadre de conventions est fixé pour la collecte des données de rémunérations et de prestations via la DmfA. Pour ce faire, des codes sous-secteurs VIA sont introduits dans la DmfA.

A partir du 1er janvier 2019, pour une occupation dans un sous-secteur qui relève de la compétence flamande en matière d'activités social/non profit, une **indication du sous-secteur** est obligatoire. Cela concerne tant les employeurs du secteur public que ceux du secteur privé.

Le code à mentionner concerne l'activité à laquelle le travailleur était lié principalement dans le trimestre concerné (= plus grand nombre d'heures de travail). La ligne d'occupation ne doit donc pas être splitsée en fonction de cette donnée.

La zone doit être complétée pour les travailleurs des employeurs des secteurs social/non profit:

- **Secteur privé**:
  - (sous)CP 318.02, 319.01, 327.01, 329.01, 331.00.10 et 331.00.20 (tous les employeurs de ces (sous)secteurs relèvent de la compétence flamande)
  - (sous)CP 330.01.10, 330.01.20, 330.01.41 ou 330.01.51 (il y a des codes distincts de sous-secteurs pour les activités relevant de la compétence flamande et pour les activités relevant de la compétence d'autres autorités fédérales/régionales, qui doivent être renseignés à chaque fois par les employeurs concernés pour chaque travailleur occupé)
  - (sous)CP 330.04 ou 337 et l'occupation est exercée dans un sous-secteur mentionné dans l'annexe 46. Le code concerné doit uniquement être utilisé pour les deux sous-secteurs mentionnés (c.-à-d. équipes d'accompagnement multidisciplinaires en soins palliatifs et assistants PAB/PVB). Dans tous les autres cas, rien ne doit être complété.

- **Secteur public**:
  - La zone doit être complétée pour chaque occupation exercée dans un des sous-secteurs repris et décrit dans l'annexe 46 du glossaire. Les employeurs ne doivent renseigner aucun code spécifique pour l'occupation de travailleurs qui tombent en-dehors de ces sous-secteurs.

Les codes à utiliser sont repris dans la nouvelle annexe 46 (*https://www.socialsecurity.be/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr*) structurée.

Plus d'information sur les codes sous-secteurs peut être obtenue

- soit auprès des services du gouvernement flamand qui assurent l'agrément, la licence ou la subvention du secteur social/non profit
- soit pour
  - les employeurs privés auprès de Verso via la page web www.verso-net.be (*https://verso-net.be/over-verso/nieuws/nieuws-detail/2019/08/22/Nieuw-VIA-deelsectorcodes-in-DmfA*)ou via le numéro 02 739 10 70
  - les administrations locales auprès de VVSG via la page web www.vvsg.be (*https://www.vvsg.be/nieuws/nieuwe-dmfa-codes-voor-registratie-werknemers-lokale-besturen*) ou via le numéro 02 211 56 89.

Budget mobilité

L'employeur reprend ici le montant annuel total du budget mobilité. Cette zone doit uniquement être complétée dans le trimestre où le solde est déclaré.

Rémunération pour la période de salaire garanti

Mesure de crise COVID-19

Dans le cadre d'un **éventuel** remboursement d'une partie de la rémunération garantie **comme possible** mesure corona, il sera demandé, à partir du 2ème trimestre 2020, de compléter **la zone 'rémunération en cas de maladie' également pour les travailleurs hors secteur de la construction**. Ceci est valable tant pour la déclaration DmfA que déclaration la DmfAPPL.

- Pour les **ouvriers occupés dans d'autres secteurs**, la zone 'rémunération en cas de maladie' doit également être complétée à partir du 2ème trimestre 2020 (mais pas les zones 'salaire horaire' et 'nombre de jours de maladie'), suivant les modalités des ouvriers du secteur de la construction.

- Pour les **employés occupés dans tous les secteurs**, la zone 'rémunération en cas de maladie' doit également être complétée à partir du 2ème trimestre 2020 (et donc pas les zones 'salaire horaire' et 'nombre de jours de maladie'). On calcule ce montant comme un pro rata par ligne d'occupation comme suit:
  - pour les employés déclarés en jours:
    - '**rémunération en cas de maladie**' = (**rémunération effective** / **nombre total de jours rémunérés**) x **nombre de jours de 'rémunération en cas de maladie'**
  - pour les employés déclarés en heures:
    - **'rémunération en cas de maladie'** = (**rémunération effective** / **nombre total d'heures rémunérées**) x **nombre d'heures de 'rémunération en cas de maladie'**

- avec comme rémunération effective
  - = la somme des codes de rémunération 101, 150, ~~160~~, 801, 804, 806, ~~817~~, 821 - 824, 833 - 837, 851 - 855, 951, 954, ~~957~~, 924, 902, 906, 961, 962, 970, 971, 974 - 975, ~~976~~, 991 - 993, 910, 912, 914, 916, ~~917~~, 942, 315, 318 et 770 (DmfAPPL)

- avec comme nombre de jours / heures rémunérés
  - = les jours / heures code prestation 1 (DmfAPPL)

- avec comme nombre de jours / heures de salaire garanti / rémunération en cas de maladie
  - = nombre de jours / heures d'incapacité de travail avec salaire mensuel garanti qui fait partie des prestations sous le code prestation 1, pour lesquelles l'employeur supporte le coût salarial (donc pas dans le cas d'un accident du travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue).

Les données concernant le calcul des pensions dans le régime du secteur public (le Projet CAPELO)

Introduction

A partir du 1er trimestre 2011, trois nouveaux blocs de données viendront enrichir la DmfAPPL. Il s'agit du bloc « **Données de l'occupation relatives au secteur public** », sous lequel se placera le bloc « **Traitement barémique** », en dessous duquel il y aura le bloc « **Supplément de traitement** ».

Ces blocs contiendront une série de données qui sont nécessaires pour établir les droits et calculer les montants des pensions dans les régimes du secteur public, plus particulièrement les données concernant les tantièmes (dénominateurs des fractions de carrière) et celles relatives aux traitements qui servent de base au calcul de la pension. Les nouvelles données, ajoutées à celles qui sont déjà présentes dans la DmfAPPL, alimenteront la base de données des carrières pour le secteur public et fourniront les éléments du dossier électronique de pension dans le secteur public.
Les nouveaux blocs ne sont obligatoires que pour les employeurs qui font partie du champ d'application de Capelo, c'est-à-dire **les employeurs qui occupent du personnel susceptible d'ouvrir un droit à la pension de retraite dans un régime de pension du secteur public ou qui ont confié tout ou partie de la gestion de leurs dossiers de pension des statutaires au Service Fédérale des Pensions.**

Par « personnel ayant un droit à une pension de retraite dans un des régimes de pension du secteur public » est entendu le personnel avec une nomination fixe ou une nomination pouvant y être assimilée ET le personnel contractuel pouvant prétendre à une nomination semblable au cours de sa carrière.

Pour les employeurs du champ d'application de Capelo, les blocs « Données de l'occupation relatives au secteur public » et « Traitement barémique » sont obligatoires. Le bloc «

Supplément de traitement » reste optionnel.

Déclaration des données de l’occupation relatives au secteur public

Principes généraux

La ligne de données de l’occupation relatives au secteur public est une notion importante pour les régimes de pensions du secteur public.
A ce niveau, vous allez mentionner des données qui ont une incidence sur l’octroi et sur le calcul de la pension du travailleur dans un des régimes du secteur public, notamment les tantièmes qui sont utilisés comme dénominateurs des fractions de carrière.

Comme son nom l’indique, la ligne comportant ces données dépend de la ligne d’occupation. Ceci signifie que chaque fois que vous créez une nouvelle ligne d’occupation, vous devez créer une ligne de données de l’occupation relatives au secteur public. Par conséquent, toute période d’occupation doit être couverte, **sans interruption**, par des données relatives au secteur public.

Ces données ont toutefois leurs dates de début et de fin propres. Elles ne sont donc pas liées au trimestre de la déclaration. Elles sont également indépendantes par rapport aux dates de la ligne d’occupation.

Concrètement, cela signifie qu’à l’inverse des données salariales et des données de temps de travail, vous **ne devez pas répartir les données** de l’occupation relatives au secteur public **par ligne d’occupation** au cours d’un même trimestre. Autrement dit, si pour une raison propre au mode de déclaration de la ligne d’occupation, vous devez créer une nouvelle ligne d’occupation mais que les données de l’occupation relatives au secteur public ne changent pas, vous reproduirez sous la nouvelle ligne d’occupation une ligne de données de l’occupation relatives au secteur public identique à celle que vous avez déclarée sous la ligne d’occupation précédente.
Ce cas de figure se présentera régulièrement. En effet, pour la plupart des travailleurs concernés, les données relatives au secteur public évolueront moins fréquemment que les données de l’occupation.

Il se peut toutefois que les données relatives au secteur public changent sans que l’occupation à laquelle elles se rapportent ne soit modifiée. Dans ce cas, vous ne devez pas créer de nouvelle ligne d’occupation, mais simplement créer une nouvelle ligne de données de l’occupation relatives au secteur public sous la même ligne d’occupation.

Illustrations

Pour illustrer les principes qui précèdent, prenons quatre cas de figure que nous placerons dans une déclaration relative au quatrième trimestre d’une année quelconque.

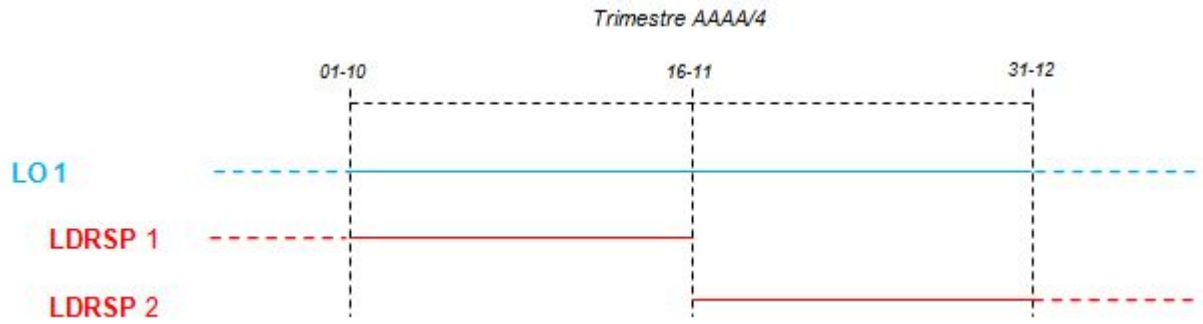
Dans ces exemples :

- **Trimestre AAAA/4** indique qu'il s'agit du 4ème trimestre de n'importe quelle année civile ;
- **LO** signifie « **L**igne d'**O**ccupation » ;
- **LDRSP** signifie « **L**igne de **D**onnées de l'occupation **R**elatives au **S**ecteur **P**ublic »

Exemple 1 : l'occupation est restée inchangée depuis une date antérieure au début du trimestre. Une modification intervient le 16 novembre.
Les données relatives au secteur public sont restées en l'état depuis une date antérieure au début du trimestre et le demeurent pendant tout le trimestre.

Une nouvelle ligne d'occupation (LO2) est créée, parce que les données changent dans le courant du trimestre. Etant donné qu'il y a une nouvelle ligne d'occupation, il faut une nouvelle ligne de données relatives au secteur public. Toutefois, comme les données de cette ligne ne changent pas, la nouvelle ligne (LDRSP) est identique à celle qui se situe sous l'occupation antérieure (LO1).

Exemple 2 : l'occupation est restée inchangée depuis une date antérieure au début du trimestre et elle le demeure pendant tout le trimestre.
Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis une date antérieure au début du trimestre. Une modification intervient dans ces données le 16 novembre.

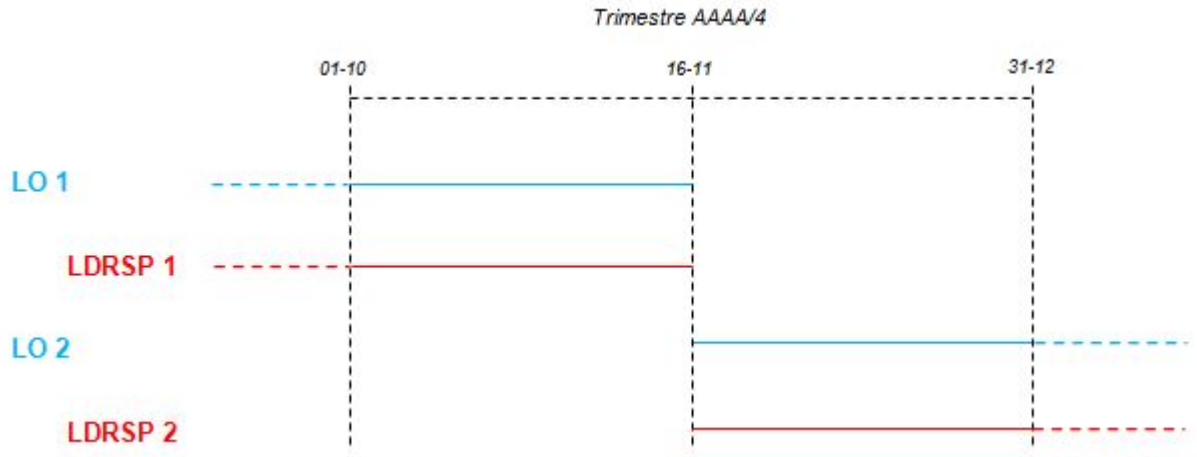


Une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public est créée, parce qu'un changement intervient dans ces données dans le courant du trimestre. L'occupation demeurant inchangée, il n'y a pas lieu de créer une nouvelle ligne d'occupation. Il y a donc deux lignes de données relatives au secteur public (LDRSP 1 et LDRSP 2) sous la même ligne d'occupation (LO1).

Exemple 3 : tant l'occupation que les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis une date antérieure au début du trimestre.

Une modification intervient dans l'occupation le 16 novembre.

Cette modification provoque une modification des données relatives au secteur public.



Une nouvelle ligne d'occupation (LO2) ET une nouvelle ligne de données relatives au secteur public (LDRSP2) sont créées, parce que les données de ces deux lignes changent. Toutefois, comme elles changent à la même date, il n'y a qu'une seule ligne de données relatives au secteur public par ligne d'occupation.

Exemple 4 : tant l'occupation que les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis une date antérieure au début du trimestre.

Une modification intervient dans l'occupation le 1 novembre. Cette modification est sans incidence sur les données relatives au secteur public.

Une modification intervient dans les données relatives au secteur public le 1 décembre.

Cette situation nécessite la création de deux lignes d'occupation (LO1 et 2) et de trois lignes de données relatives au secteur public (LDRSP1, 2 et 3).

Sous la LO1, les données relatives au secteur public (LDRSP1) ne doivent pas être clôturées. En effet, elles restent inchangées jusqu'à une date postérieure à la date à laquelle l'occupation prend fin.

Sous la LO2, les données relatives au secteur public ont tout d'abord les mêmes caractéristiques que sous la LO1 (LDRSP2).
Toutefois, comme ces données sont modifiées ensuite, il est nécessaire de cré er, sous la

LO2, une nouvelle ligne de données relatives au secteur public (LDRSP3).

Les lignes de données de l'occupation relatives au secteur public se suivent dans le temps. Elles sont **strictement successives**, sans interruption par rapport à l'occupation dont elles dépendent, et ne peuvent en aucun cas se chevaucher.

Néanmoins, étant donné qu'un travailleur peut se trouver dans deux occupations au même moment, chacune de ces occupations aura sa propre ligne de données relatives au secteur public.

Pour toute période d'occupation, il y a **nécessairement** une situation de données relatives au secteur public. Ceci implique que, lorsqu'une occupation est définitivement clôturée (par exemple lorsque le contrat ou le statut du travailleur chez l'employeur prend fin), la ligne de données relatives au secteur public doit prendre fin à la même date que l'occupation.

La ligne de données de l'occupation relatives au secteur public comprend **neuf données** différentes. Certaines d'entre elles sont « **indispensables** ». Elles doivent donc être reprises sur **chaque** ligne. D'autres sont « obligatoires sous condition ». Elles ne doivent être indiquées que lorsque le cas se présente.

Sauf dans le cas très particulier où il faut indiquer un « motif de fin de la relation statutaire », une nouvelle ligne de données relatives au secteur public est entamée à partir du moment où une des données suivantes change.

Dates de début et de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public

La logique à suivre à ce niveau est identique à celle que vous devez suivre pour compléter les dates de début et de fin de la ligne d'occupation.

Ainsi, concernant la date de début, il s'agit de la date de début de la période à laquelle les données communiquées à ce niveau ont trait, **sauf pour la déclaration du premier trimestre 2011.**

En effet, comme ces données ont été officiellement déclarées pour la toute première fois dans la DmfAPPL du 1er trimestre 2011, **la première date de début de la ligne de données de l'occupation relatives ne pourra en aucun cas être inférieure au 1 janvier 2011**. A partir du deuxième trimestre 2011, s'il n'y a pas eu de modification au niveau des données relatives au secteur public, la date de début des données de l'occupation relatives au secteur public correspond donc à une date antérieure au début du trimestre en cours. Lorsqu'il n'y a pas eu de nouvelles données relatives au secteur public dans le courant du premier trimestre 2011, la date de début de la ligne de ces données reste donc le 1 janvier 2011.

Par contre, dès qu'il y a modification des données relatives au secteur public, vous devez créer une nouvelle ligne, ce qui implique une nouvelle date de début, et clôturer la ligne précédente au moyen d'une date de fin.

Ces dates de début et de fin ne doivent donc pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne d'occupation, ni avec les dates de début et de fin du trimestre en cours.

Pour chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, vous êtes tenu,

chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la date de début.

La date de début est donc une donnée **indispensable**. Par contre, la date de fin est obligatoire sous condition; elle ne doit être complétée que dans les cas, exposés ci-dessous, où la ligne doit être clôturée.

1. Remarques importantes concernant la date de fin

- La date de fin de la ligne de données relatives au secteur public ne peut en aucun cas être postérieure à la date de fin de l'occupation dont elle dépend (ni, bien entendu, postérieure à la date de fin du trimestre civil auquel la déclaration se rapporte).
- La clôture d'une ligne d'occupation n'entraîne pas nécessairement la clôture de la ligne de données relatives au secteur public qui en dépend.

Deux situations peuvent se présenter :

- l'occupation prend fin **sans que la relation de travail entre l'employé et l'employeur ne se termine** et une nouvelle occupation lui succède immédiatement (par exemple, dans le cas d'un travail à temps plein qui devient un travail à temps partiel). Dans ce cas, **vous ne devez pas clôturer** la ligne de données relatives au secteur public, sauf si à la nouvelle occupation correspondent de nouvelles données relatives au secteur public. Si tel n'est pas le cas, les données relatives au secteur public restent valables sous la nouvelle occupation et conservent par conséquent leur propre date de début ;
- l'occupation prend fin parce que la relation de travail entre l'employé et l'employeur prend fin (fin du contrat ou de la relation statutaire). Dans ce cas, vous devez clôturer la ligne de données relatives au secteur public en faisant coïncider la date de fin de cette ligne avec la date de fin de l'occupation. Notez bien que s'il s'agit d'un travailleur nommé à titre définitif, vous devez en outre indiquer le motif de fin de la relation statutaire. Concrètement, vous ne devez donc clôturer une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public que si :
- soit une ou plusieurs données de cette ligne sont modifiées ;
- soit la relation de travail entre l'employé et l'employeur prend fin.

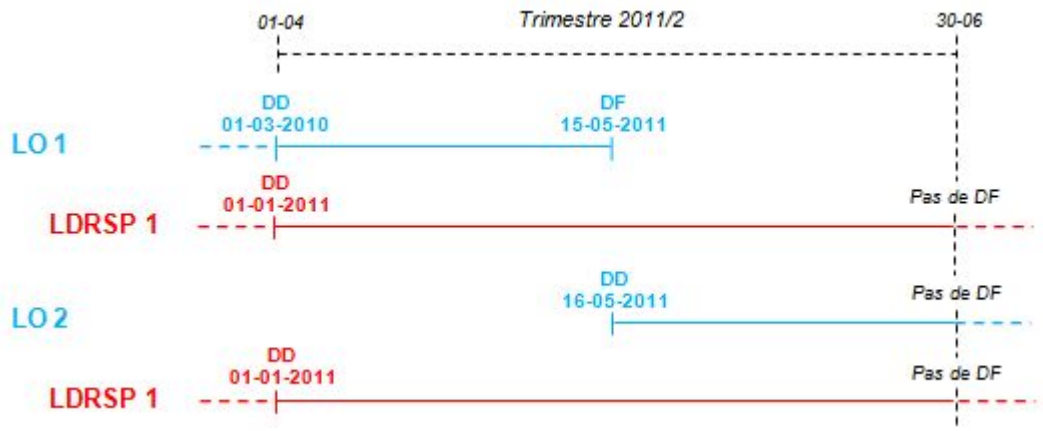
2. Exemples

Illustrons les principes qui précèdent par trois exemples, que nous situerons dans une déclaration relative au deuxième trimestre 2011.
Dans ces exemples :

- **LO** signifie « **L**igne d'**O**ccupation » ;
- **LDRSP** signifie « **L**igne de **D**onnées de l'occupation **R**elatives au **S**ecteur **P**ublic » ;
- **DD** signifie « **D**ate de Début » ;
- **DF** signifie « **D**ate de Fin »

Exemple 1 : L'occupation est restée inchangée depuis le 1 mars 2010. Une modification intervient le 16 mai 2011 et la première occupation prend fin. La nouvelle occupation se poursuit au-delà de la fin du trimestre.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis la déclaration du 1er trimestre 2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.

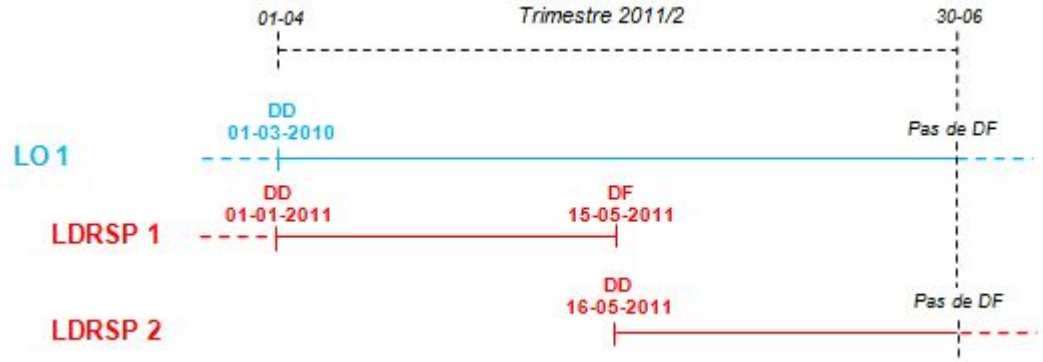


Comme ce changement est sans influence sur les données relatives au secteur public et que le travailleur reste occupé chez l'employeur (la relation de travail n'est pas rompue), la ligne de données relatives au secteur public n'est pas clôturée.

Les données relatives au secteur public n'ayant pas changé depuis la première fois où elles ont été déclarées, la date de début reste fixée au 1 janvier 2011.

Exemple 2 : L'occupation est restée inchangée depuis le 1 mars 2010 et demeure inchangée jusqu'à une date postérieure à la date de fin du trimestre.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis la déclaration du 1er trimestre 2011. Une modification dans ces données intervient le 16 mai 2011.



Les données de l'occupation relatives au secteur public changent pour la première fois le 16 mai 2011, Il y a donc lieu de clôturer la ligne de ces données le 15 mai et d'en créer une nouvelle débutant le 16 mai.

Cette modification est sans aucune incidence sur la ligne d'occupation.

Exemple 3 : L'occupation est restée inchangée depuis le 1 mars 2010. Le contrat entre le travailleur et l'employeur prend fin le 31 mai 2011.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis la déclaration du 1er trimestre 2011.

La relation de travail entre l'employé et son employeur étant rompue le 31 mai 2011, l'occupation prend définitivement fin à cette date. La ligne de données relatives au secteur public qui en dépend doit donc être clôturée à la même date.

Types d'institutions du secteur public

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Le type d'institution du secteur public n'est pas à proprement parler un élément du calcul de la pension du secteur public.

Il s'agit plutôt d'une donnée qui fournit principalement des informations tant sur le niveau d'autorité dont dépend l'employeur du secteur public que sur le secteur de pension auquel le travailleur appartient (ou la législation de pension qui lui est applicable).

Ces informations sont importantes pour un organisme tel que le Service fédéral des Pensions (SFP) qui est amené à gérer différents régimes de pension ainsi que différentes législations de pension et qui doit disposer des informations nécessaires pour assurer la gestion budgétaire des dépenses de pension.

Par ailleurs, le SFP utilise également le type d'institution du secteur public dans la gestion des « corbeilles de péréquation » des pensions du secteur public.

C'est pourquoi, la nomenclature des types d'institutions du secteur public reprend une codification utilisée par le SFP. Celle-ci comprend 42 types d'institutions différents qui sont repris dans l'annexe structurée 42 sur le site portail de la sécurité sociale.

Pour les administrations provinciales et locales, il n'y a, selon la Région ou la Communauté dont les administrations dépendent, qu'un seul type d'institution du secteur public pour tous les membres du personnel employés. L'usage du type d'institution du secteur public sera contrôlé grâce à un système de « référentiel ». Ce référentiel est une table qui contient, pour chaque employeur tenu de compléter les données de l'occupation relatives au secteur public, le ou les types d'institutions qu'il est autorisé à utiliser.

Catégories de personnel du secteur public

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

La catégorie de personnel du secteur public fournit un élément essentiel pour le calcul de la pension dans le secteur public : le **tantième**.

Le tantième est le dénominateur de la fraction de carrière qui, multipliée par le traitement de référence, produit le montant de la pension.

Les régimes de pension du secteur public connaissent une dizaine de tantièmes différents, dont seulement quelques uns sont utilisables par les administrations locales et provinciales. Dans une administration provinciale ou locale, les tantièmes les plus fréquents sont 1/60 et 1/50, mais pour un membre d'une catégorie du personnel qui bénéficie d'un tantième réglé par une disposition spéciale, même un tantième de 1/55 peut être d'application. En guise de mesure transitoire, les tantièmes 1/40 et 1/45 sont également possibles pour certains employeurs spécifiques.

En outre, certaines législations spécifiques prévoient pour une même catégorie de personnel une combinaison de tantièmes différents par tranche d'années de services accomplis. On parle dans ce cas de tantièmes multiples.

A chaque tantième et à chaque combinaison de tantièmes multiples a été attribué un code. Chaque code décrit la ou les catégories de personnel dont les dispositions légales ou réglementaires de pension prévoient la prise en compte des années de services à raison du tantième correspondant.

Au total, la nomenclature des catégories de personnel du secteur public comprend 14 codes, repris dans l'annexe structurée 43 sur le site portail de la sécurité sociale.

Les tantièmes les plus courants sont applicables à de nombreuses catégories de personnel. Les descriptions qui leur correspondent peuvent donc s'avérer fort longues.
Vous devez choisir le code qui correspond à la catégorie de personnel auquel le travailleur que vous déclarez appartient. Le tantième applicable à cette catégorie a toutefois été indiqué à titre d'information.

Certains régimes de pension comportent des dispositions particulières (transitoires), en vertu desquelles certains travailleurs qui étaient en fonction à une certaine date bénéficient d'un tantième particulier. Bien qu'appartenant la plupart du temps à la même catégorie de personnel que leurs collègues qui ne bénéficient pas de ces dispositions transitoires, vous devez déclarer ces travailleurs au moyen du code auquel correspond le tantième particulier qui leur est applicable. Toute autre manière d'opérer risquerait en effet de porter préjudice à l'assuré social au moment du calcul de sa pension de retraite.

La catégorie de personnel du secteur public est une donnée stable. Un travailleur en changera rarement.

Toutefois, si le cas se présente, vous devez créer une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

L'usage des codes de catégories de personnel du secteur public sera contrôlé grâce à un système de « référentiel ». Le référentiel est une table qui contient, pour chaque employeur tenu de compléter les données de l'occupation relatives au secteur public, le ou les codes de catégories de personnel du secteur public qu'il est autorisé à utiliser.

1. Cas particulier : la notion d'emploi en service actif

Les titulaires d'un emploi repris au tableau annexé à la loi générale du 21 juillet 1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques, bénéficient, lorsqu'ils sont en « **service actif** », d'un tantième plus avantageux pour la prise en compte de leurs services (1/50 par année au lieu de 1/60). Ces travailleurs sont repris dans les catégories bénéficiant du tantième 1/50 et doivent être déclarés au moyen du code correspondant à ce tantième (code 4), et ce tant qu'ils restent titulaires de l'emploi en question. Pour ces travailleurs, c'est la donnée que vous mentionnez dans la zone « nature du service » qui détermine s'ils sont ou non en « service actif », par conséquent, s'ils ont ou non droit au tantième plus favorable.

2. Précision concernant le personnel de l'enseignement

La catégorie « **membre du personnel de l'enseignement (sauf ouvrier)** » n'est applicable qu'aux membres des personnels de l'enseignement non universitaire qui **perçoivent un traitement** (enseignement communautaire) **ou une subvention-traitement** (enseignement subventionné) **à charge d'une Communauté**. Seules ces personnes peuvent prétendre au tantième 1/55 (code 3) pour les services accomplis dans l'enseignement.

Les membres du personnel de l'enseignement officiel non subventionné qui sont directement rémunérés par le pouvoir public qui les emploie (commune, province, …), sont, en matière de pension, assimilés à des membres du personnel administratif. En effet, les services accomplis dans l'enseignement communal ou provincial par ces membres du personnel sont pris en considération à raison du tantième 1/60. Par conséquent, ces travailleurs doivent être déclarés comme personnel administratif au moyen du code prévu pour cette catégorie (code 1).

3. Clarification concernant les pompiers professionnels

Quatre critères doivent en même temps et cumulativement être remplis pour qu'un pompier professionnel d'une zone de secours puisse bénéficier du tantième préférentiel de 1/50 et qu'il puisse être déclaré avec la valeur "4" dans la zone 962 de la DmfAPPL :

- il s'agit d'un pompier professionnel (qui le cas échéant peut aussi avoir la qualité d'ambulancier professionnel);
- qui appartient au personnel opérationnel;
- qui se trouve dans la position administrative en activité de service;
- qui participe directement à la lutte contre les incendies.

Dénomination du grade ou de la fonction

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

La dénomination du grade ou de la fonction est une donnée à caractère informatif qui, à une

exception près, n’est pas utilisée en tant que telle dans le calcul de la pension de l’agent définitif du secteur public.

Elle sera utilisée dans la communication à l’assuré social.

Vu la grande diversité des statuts et des dénominations de grade en usage dans le secteur public, il n’est pas envisageable de proposer une codification structurée aux déclarants.

C’est pourquoi cette donnée est un texte libre. Vous mentionnez le grade ou la fonction de chaque travailleur tels que ce grade ou cette fonction sont connus dans votre application de gestion du personnel ou dans vos dossiers administratifs.

Chaque changement de grade ou de fonction nécessite la création d’une nouvelle ligne de données de l’occupation relatives au secteur public.

Rôle linguistique

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l’occupation relatives au secteur public.

Le rôle linguistique comporte trois possibilités : néerlandais, français, allemand.

Chez la plupart des employeurs, il n’y a qu’un seul rôle linguistique pour tous les travailleurs : celui de la Région ou de la Communauté dont l’employeur dépend ou sur le territoire duquel il est établi. Il en va ainsi des institutions communautaires et régionales et des organismes d’intérêt public qui en dépendent, ainsi que des pouvoirs locaux et provinciaux et des organismes qui en dépendent, établis en Région flamande, en Région wallonne et en Communauté germanophone.

Pour les institutions de la Région de Bruxelles-Capitale, le rôle linguistique du travailleur correspond au rôle linguistique auquel il est inscrit chez son employeur.

Le rôle linguistique est une donnée très stable.

Il n’est toutefois pas exclu qu’un travailleur change de rôle linguistique chez son employeur dans le courant de sa carrière. Dans un tel cas, vous devez créer une nouvelle ligne de données de l’occupation relatives au secteur public.

Nature du service

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l’occupation relatives au secteur public.

La nature du service ne comporte que deux possibilités : service actif et service interne.

Cette donnée a été prévue pour rendre possible l’application d’une disposition particulière contenue à la loi générale du 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques.

Selon cette disposition, pour les titulaires d’un des emplois repris au tableau annexé à cette loi, chaque année passée en service actif est prise en compte pour le calcul de la pension à raison du tantième 1/50 au lieu du tantième 1/60.

Pour que le travailleur puisse bénéficier de ce tantième plus avantageux, il doit donc être à la fois titulaire d'un de ces emplois, ce qui s'indique au moyen du code correspondant à cette catégorie de personnel du secteur public, et être en service actif.

Autrement dit, **ne pourront être déclarés en service actif que les travailleurs déclarés au moyen du code correspondant à la catégorie de personnel répondant à cette définition (code 4).**

Pour tous les autres codes des catégories de personnel, seule la mention « service interne » sera admise.

Pour **tous les administrations provinciales et locales**, la mention « service interne » s'impose pour tous les travailleurs.

Caractère de la fonction

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Le caractère de la fonction offre trois possibilités : fonction principale, fonction accessoire et fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit.

Les notions de « fonction principale » et « fonction accessoire » ne se rencontrent que chez les employeurs qui autorisent les cumuls de fonctions sous certaines conditions et avec des conséquences sur la rémunération.

Ces conséquences influencent la pension du secteur public, dans la mesure où celle-ci est calculée sur base de la moyenne des traitements perçus au cours d'une période de référence (généralement les cinq dernières années de la carrière).

En pratique, la notion de « fonction accessoire » se rencontre surtout dans l'enseignement subventionné, où les enseignants peuvent exercer simultanément des fonctions distinctes ou cumuler une charge d'enseignant avec une autre activité professionnelle, soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé.

1. Règle générale

La grande majorité des employeurs ne connaissent pas les notions de fonctions principale et accessoire.

Dès lors, tous les travailleurs de ces employeurs sont considérés comme étant titulaires d'une fonction principale. Le caractère de la fonction doit donc toujours être « fonction principale ».

Cette règle vaut également pour les employeurs qui emploient des travailleurs qui exercent simultanément plusieurs occupations qui sont toutes rémunérées sur le même mode. Dans un tel cas, le caractère de la fonction est « fonction principale » pour chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public de ces travailleurs.

Par contre, pour les employeurs qui rémunèrent leurs travailleurs différemment selon qu'ils sont titulaires d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire (ou d'une charge

principale et d'une charge secondaire), seu les peuvent avoir le caractère de « fonction principale », celles qui, en vertu du statut pécuniaire applicable, sont rémunérées comme telles ou, en l'absence de notion de fonction principale, sont rémunérées selon les règles normales. Toutes les autres doivent être déclarées comme des fonctions accessoires. Sur les lignes de données relatives au secteur public qui correspondent aux occupations pour lesquelles il paie un traitement diminué de moitié, il doit déclarer les fonctions comme ayant le caractère de « fonction accessoire ».

2. Cas particulier : l'enseignement

En ce qui concerne l'enseignement, les statuts pécuniaires prévoient des modes de rémunération distincts selon que l'enseignant est titulaire d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire, ou, dans certains cas, d'une fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit.

Par ailleurs, les titulaires d'une fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit ne peuvent prétendre à l'octroi d'une bonification pour diplôme dans le calcul de leur pension.

A l'influence sur le traitement servant de base au calcul de la pension, s'ajoute pour ces enseignants un impact sur la durée admissible des périodes pour le calcul de la pension.

C'est pourquoi, dans l'enseignement, les trois options de caractère de la fonction sont possibles.

Pour les enseignants qui sont rémunérés comme titulaire d'une fonction principale, que ce soit dans l'enseignement de plein exercice et/ou dans l'enseignement à horaire réduit, ou comme titulaire d'une fonction non exclusive dans l'enseignement artistique, chaque ligne de données relatives au secteur public correspondant à une occupation rémunérée comme fonction principale ou comme fonction non exclusive doit avoir le caractère de « fonction principale ».

Pour les enseignants qui sont rémunérés comme titulaire d'une fonction accessoire, chaque ligne de données relatives au secteur public qui correspond à une occupation dans l'enseignement de plein exercice, rémunérée comme une fonction accessoire, doit avoir le caractère de « fonction accessoire ».

Pour les enseignants qui sont rémunérés comme titulaire d'une fonction accessoire, chaque ligne de données relatives au secteur public qui correspond à une occupation dans l'enseignement à horaire réduit, rémunérée comme une fonction accessoire, doit avoir le caractère de « fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit ».

Chaque changement de caractère de la fonction doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de données de l'occupation relative au secteur public.

Motif de fin de la relation statutaire

Cette donnée **n'est obligatoire que si la relation statutaire entre le travailleur et son employeur prend fin**. Dans tous les autres cas, elle **ne peut pas être indiquée.**

Par travailleur statutaire, on entend ici le travailleur du secteur public qui, de par sa

nomination définitive ou une nomination assimilée, est soumis à un régime de pension du secteur public.

Par définition, un travailleur statutaire dans le secteur public est en service chez son employeur pendant une durée indéterminée. Tant que la relation statutaire persiste, le travailleur est considéré comme étant au service de son employeur, et ce même si dans les faits il exerce une activité rémunérée chez un autre employeur (dans le cadre d'une mission par exemple). Dans un tel cas de figure, le travailleur est placé dans une situation administrative spécifique qui l'autorise à exercer cette autre activité (en congé pour mission par exemple). Il peut à tout moment reprendre son activité professionnelle chez son employeur d'origine. Il n'est donc pas mis fin à la relation statutaire.

La fin de la relation statutaire est un événement qui n'est pas toujours neutre quant au droit à la pension dans le secteur public. C'est pourquoi, il importe d'en connaître la raison.

Les raisons pouvant entrainer la fin de relation du statutaire varient en fonction du statut applicable au travailleur.

Dans la pratique, elles sont rassemblées sous cinq catégories en fonction de leur incidence potentielle sur le droit à la pension dans le secteur public.

La relation statutaire ne peut prendre fin que dans l'un des cas suivants :

1. en cas de pension. Le travailleur peut faire valoir ses droits à la pension de retraite dans le secteur public, que ce soit parce qu'il a atteint l'âge légal ou parce qu'il est mis à la pension prématurée d'office pour raisons de santé ;
2. en cas de décès. Le travailleur décède en activité et ses ayants droit potentiels peuvent prétendre à une pension de survie du secteur public établie sur base de sa carrière ;
3. en cas de départ volontaire. Le travailleur met volontairement fin à la relation avec son employeur (il démissionne) pour une raison autre que la pension ;
4. en cas de changement d'employeur (secteur public). Le travailleur statutaire est transféré ou muté par son employeur chez un nouvel employeur du secteur public ou ce travailleur rejoint un nouvel employeur du secteur public, par exemple par mobilité. Dans les deux cas, la carrière du travailleur se poursuit chez un autre employeur du secteur public ;
5. en cas de démission imposée par l'employeur. Celui-ci décide de mettre fin à la relation qui le lie au travailleur, que ce soit par licenciement, par démission d'office, par révocation ou par toute autre forme de rupture de la relation statutaire imposée au travailleur;
6. en cas de changement de statut. La prolongation de la relation statutaire sous un autre statut peut se présenter sous d'autres formes comme
   - un stagiaire qui relève du régime de sécurité sociale des agents nommés à titre définitif qui obtient une nomination à titre définitif;
   - un agent nommé à titre définitif qui est détaché auprès d'une organisation syndicale;
7. en cas de fin d'une affiliation à un régime de pension belge pour un membre du personnel statutaire qui concomitamment exerce une activité professionnelle en Belgique et dans un autre pays de l'Union européenne, mais qui n'est plus assujetti à la sécurité sociale belge.

En cas de démission, l'employeur est tenu de transmettre au SFP également une copie de l'acte officiel mettant fin à la relation statutaire. Ce transfert se déroule via l'application « complément au dossier de carrière », accessible via la rubrique Capelo sur le site portail de la sécurité sociale.

En effet, si la rupture de la relation statutaire résulte de l'application au travailleur de la sanction disciplinaire la plus grave prévue par le statut qui lui est applicable, le travailleur perd son droit à la pension de retraite dans le secteur public. Il importe donc au SFP de connaître précisément le motif pour lequel l'employeur a pris cette décision, afin de déterminer si le travailleur en question maintient ou non son droit à la pension dans le secteur public (article 50 de la loi de 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques et l'article 46 de la loi de 15-5-1984 concernant les mesures d'harmonisation des régimes de pensions).

Etant donné, d'une part, la multiplicité des statuts et, partant, des régimes disciplinaires existant dans la fonction publique, et d'autre part, l'importance des conséquences d'une décision de rejet du droit à la pension de retraite dans le secteur public, le SFP juge opportun de réserver à ces cas un traitement particulier, basé sur un examen d'une pièce officielle reprenant les éléments probants, plutôt que sur une codification dans la DmfAPPL.

La fin de la relation statutaire entraîne bien évidemment la fin de l'occupation et de la ligne de données relatives au secteur public. Elle entraîne également la fin des lignes qui en dépendent, c'est-à-dire le traitement barémique et, éventuellement, le supplément de traitement.

Lorsque le travailleur nommé à titre définitif exerce simultanément plusieurs occupations statutaires chez un même employeur, le motif de fin de la relation statutaire doit être indiqué sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. En outre, toutes les occupations, toutes les lignes de données relatives au secteur public, toutes les lignes de traitement barémique et, le cas échéant, toutes les lignes de suppléments de traitement encore ouvertes doivent être clôturées à la même date.

La fin de la relation statutaire nécessite donc la clôture définitive de toutes les lignes qui sont déclarées au moyen d'une date de début et d'une date de fin.

Il s'agit de la seule donnée qui ne nécessite jamais la création d'une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Le traitement barémique

Principes généraux

Dans le cadre du présent chapitre, on entend par « traitement barémique », l'ensemble des éléments qui entrent en ligne de compte pour déterminer le traitement annuel brut non indexé, à l'exclusion des suppléments de traitement, qui sert de base au calcul du traitement mensuel du travailleur du secteur public.

La ligne de traitement barémique ne peut en aucun cas être considérée comme une forme de « doublon » de la ligne de rémunération de l'occupation.

En effet, au niveau de la rémunération de l'occupation, vous indiquez, par ligne d'occupation et par nature d'avantage octroyé, le code rémunération et le montant globalisé qui y correspond. Les différents montants déclarés forment le salaire ainsi que les divers suppléments, primes, indemnités et pécules réellement payés au travailleur au cours du

trimestre écoulé. C'est principalement sur cette base que pour chaque travailleur, sont calculées les cotisations sociales et que sont établis la plupart de ses droits dans les différentes branches de la sécurité sociale.

Les données que vous déclarez sur la ligne de traitement barémique diffèrent des données de la ligne de rémunération de l'occupation sur le plan :

- **de la finalité** : ces données ont pour vocation principale de permettre d'établir le traitement de référence qui sert de base au calcul de la pension du secteur public; le traitement de référence se compose du traitement barémique et, le cas échéant, des suppléments de traitements ;
- **du contenu** : elles renvoient à des notions des statuts pécuniaires du secteur public et ont été définies dans l'optique d'assurer les actualisations nécessaires au moment du calcul de la pension;
- **du mode de déclaration** : elles sont déclarées par « périodes ».

La ligne de traitement barémique dépend de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. Ceci signifie que chaque fois vous créez une nouvelle ligne de données relatives au secteur public, vous devez créer une ligne de traitement barémique. Par conséquent, toute période de données de l'occupation relatives au secteur public doit être couverte, **sans interruption**, par un traitement barémique.

La ligne de traitement barémique dispose toutefois de dates de début et de fin spécifiques.

Ces dates ne sont dès lors pas liées aux dates des données relatives au secteur public ni, a fortiori, à celles de l'occupation, ni à celles du trimestre de la déclaration.

Autrement dit, si pour une raison propre au mode de déclaration de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, vous devez créer une nouvelle ligne de ces données, mais que les données de la ligne de traitement barémique ne changent pas, vous reproduirez sous la nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public une ligne de traitement barémique identique à celle que vous avez déclarée sous la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public précédente.

De même, si les données de traitement changent, mais que les données de l'occupation relatives au secteur public restent inchangées, vous ne devez pas créer de nouvelle ligne de données relatives au secteur public, mais simplement créer une nouvelle ligne de traitement barémique sous la même ligne de données relatives au secteur public.

Ce cas de figure se présentera régulièrement. En effet, pour la plupart des travailleurs concernés, les données de traitement évolueront plus fréquemment que les données de l'occupation relatives au secteur public.

En somme, la ligne de traitement barémique a, par rapport à la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, une autonomie identique à celle que cette dernière a par rapport à la ligne d'occupation.

Par contre, tandis que les lignes de données de l'occupation relatives au secteur public ne peuvent que se succéder dans le temps (sans interruption par rapport à l'occupation dont elles dépendent), les lignes de traitement **peuvent**, le cas échéant, **être simultanées**.

Cette possibilité n'a été prévue que pour le cas particulier où plusieurs traitements barémiques dépendraient d'une seule ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, et partant d'une seule ligne d'occupation. Dans un tel cas, il s'impose d'indiquer pour

chaque ligne simultanée, la fraction de traitement qui s'y rapporte.

Dans la pratique, ce cas n'est susceptible de se rencontrer que dans l'enseignement où un professeur peut être titulaire de fonctions distinctes exercées simultanément et rémunérées sur base d'échelles de traitement distinctes (par exemple dans les degrés secondaire inférieur et secondaire supérieur).

Le mode de déclaration consistant à créer plusieurs traitements barémiques simultanés n'est toutefois **pas obligatoire**, loin s'en faut.

En effet, si les différentes fonctions de l'enseignant sont considérées comme autant d'occupations différentes et déclarées comme telles, il n'y a de facto qu'un seul traitement barémique par ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, donc par ligne d'occupation.

C'est au demeurant de cette manière que les départements de l'enseignement opèrent actuellement.

Rien ne s'oppose à ce qu'ils continuent à effectuer leurs déclarations selon ce principe d'une occupation par fonction. La création de plusieurs traitements barémiques simultanés ne constitue en réalité qu'une alternative facultative

Pour toute période d'occupation, il y a **nécessairement** une situation de données relatives au secteur public et pour toute situation de données relatives au secteur public, il y a **nécessairement** une situation de traitement barémique. Ceci implique que, lorsqu'une occupation est définitivement clôturée (par exemple lorsque le contrat ou le statut du travailleur chez l'employeur prend fin), la ligne de données relatives au secteur public et la (les) ligne(s) de traitement barémique doivent prendre fin à la même date que l'occupation.

La ligne de traitement barémique comprend **sept données** différentes. Certaines d'entre elles sont « indispensables ». Elles doivent donc être reprises sur **chaque** ligne. D'autres sont « obligatoires sous condition », c'est-à-dire qu'elles ne doivent être indiquées que lorsque le cas se présente.

Une nouvelle ligne de traitement barémique est entamée dès qu'une des données suivantes change.

Dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique

La logique à suivre à ce niveau est identique à celle que vous devez suivre pour compléter les dates de début et de fin de la ligne d'occupation et de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Ainsi, concernant la date de début, il s'agit de la date de début de la période à laquelle les données communiquées à ce niveau ont trait, **sauf pour la déclaration du premier trimestre 2011.**

En effet, comme ces données ont été déclarées officiellement pour la toute première fois dans la DmfAPPL du 1er trimestre 2011, **la première date de début de la ligne de traitement barémique ne peut en aucun cas être inférieure au 1 janvier 2011.** Il en va de même pour la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. Si, dans le courant du trimestre, les données relatives au traitement barémique n'ont pas été modifiées,

la date de début de ce dernier correspond donc à une date antérieure au début du trimestre en cours. S'il n'y a pas eu de nouvelles données de traitement barémique depuis le 1 janvier 2011, la date de début de la ligne reste le 1 janvier 2011.

Par contre, dès qu'une des données du traitement barémique change, vous devez créer une nouvelle ligne, ce qui implique une nouvelle date de début, et clôturer la ligne précédente au moyen d'une date de fin.

Ces dates de début et de fin ne doivent donc pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, ni avec celles de la ligne d'occupation, ni avec les dates de début et de fin du trimestre en cours.

Pour chaque ligne de traitement barémique, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la date de début.

La date de début est donc une donnée **indispensable**. Par contre, la date de fin est obligatoire sous condition, c'est-à-dire qu'elle ne doit être complétée que dans les cas, exposés ci-dessous, où la ligne doit être clôturée.

1. Remarques importantes concernant la date de fin

1. La date de fin de la ligne de traitement barémique ne peut en aucun cas être postérieure à la date de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public dont elle dépend (ni, bien entendu, postérieure à la date de fin du trimestre civil auquel la déclaration se rapporte).
2. La clôture d'une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public n'entraîne pas nécessairement la clôture de la ligne de traitement qui en dépend. Concrètement, vous ne devez clôturer une ligne de traitement barémique que dans l'un des deux cas suivants :
   - soit la situation du traitement barémique change. Ce changement peut résulter d'une modification d'une ou de plusieurs données de la ligne de traitement barémique (cas le plus fréquent). Il peut également résulter d'une modification dans la composition des lignes de traitement barémiques, comme par exemple le passage d'un traitement barémique simple à des traitements barémiques multiples (simultanés) ou vice versa ;
   - soit la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public prend définitivement fin (parce que la relation de travail entre le travailleur et l'employeur est rompue).

Dans ce dernier cas, vous devez clôturer **toutes** les lignes de traitement barémique qui ont, le cas échéant, été ouvertes simultanément.

2. Exemples

Pour éclairer ce qui précède, nous reprenons les exemples qui ont servi à illustrer les situations dans lesquelles il faut clôturer une ligne de données de l'occupation relative au secteur public. Pour rappel, ces exemples se situent dans une déclaration relative au deuxième trimestre 2011.

Dans ces exemples :

- **LO** signifie « **L**igne d'**O**ccupation » ;
- **LDRSP** signifie « **L**igne de **D**onnées de l'occupation **R**elatives au **S**ecteur **P**ublic »

;

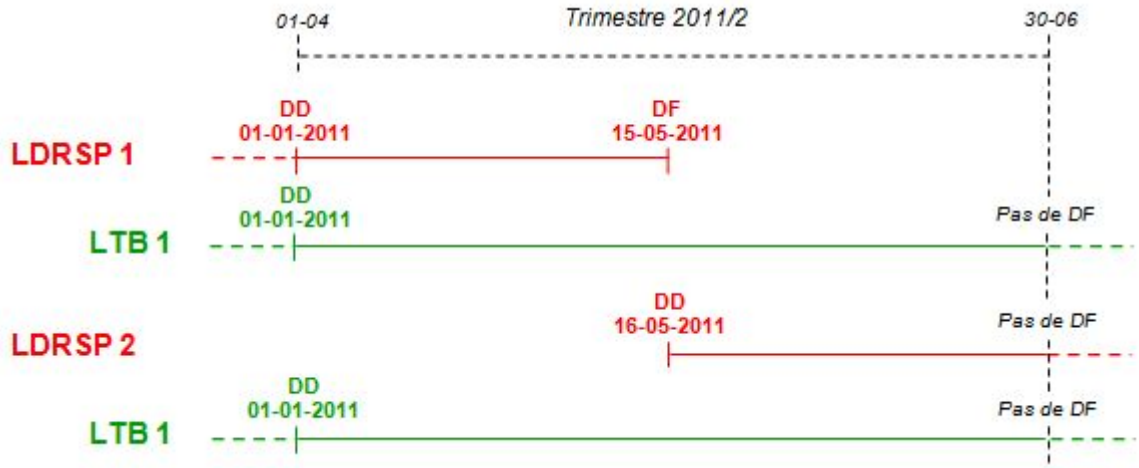
- **LTB** signifie « **L**igne de **T**raitement **B**arémique » ;
- **DD** signifie « **D**ate de **D**ébut » ;
- **DF** signifie « **D**ate de **F**in ».

Les exemples 1 à 3 qui suivent présentent des situations de traitement simple (un seul traitement barémique par ligne de données de l'occupation relatives au secteur public), soit les situations les plus courantes.

Exemple 1 :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1 janvier 2011. Elles subissent un changement le 16 mai 2011.

Le traitement barémique est resté inchangé depuis le 1er trimestre 2011 et il demeure inchangé jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.

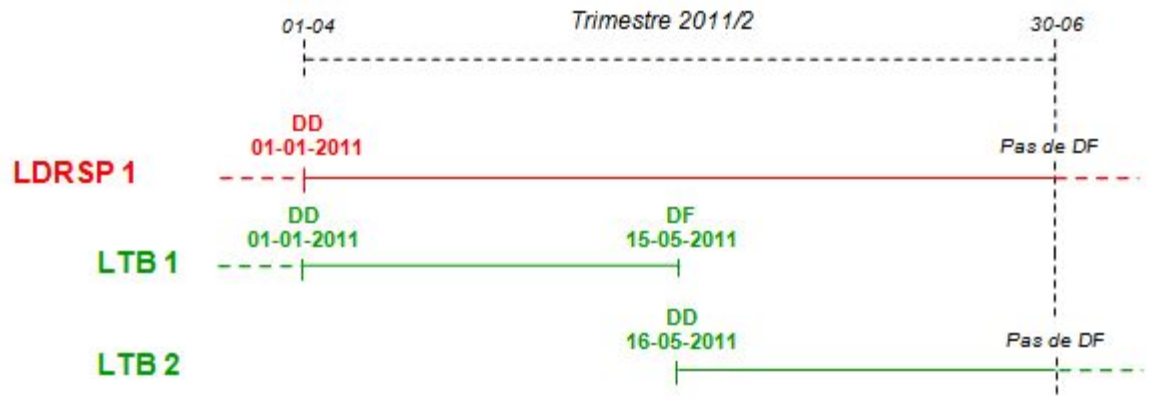


Le traitement barémique n'ayant pas changé depuis la première fois où il a été déclaré, la date de début reste fixée au 1 janvier 2011.

La première ligne de données de l'occupation relatives au secteur public prend fin, parce qu'il y a un changement dans le courant du trimestre. Comme ce changement est sans influence sur le traitement barémique et que le travailleur reste occupé chez l'employeur (la relation de travail n'est pas rompu), la ligne de traitement barémique n'est pas clôturée et est reprise telle quelle sous la deuxième ligne de données relatives au secteur public.

Exemple 2 :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inc hangées depuis le 1 janvier 2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.
Le traitement barémique est resté en l'état depuis le 1 janvier 2011. Une modification intervient à ce niveau le 16 mai 2011. La nouvelle situation se poursuit au-delà du trimestre en cours.



Le traitement barémique change pour la première fois le 16 mai 2011. Il y a donc lieu de clôturer la ligne de ces données le 15 mai et d'en créer une nouvelle débutant le 16 mai. Cette modification est sans aucune incidence sur la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Exemple 3 :

L'occupation est restée inchangée depuis le 1 mars 2010. Le contrat entre le travailleur et l'employeur prend fin le 31 mai 2011.
Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1 janvier 2011.
Le traitement barémique est resté inchangé depuis le 1 janvier 2011.

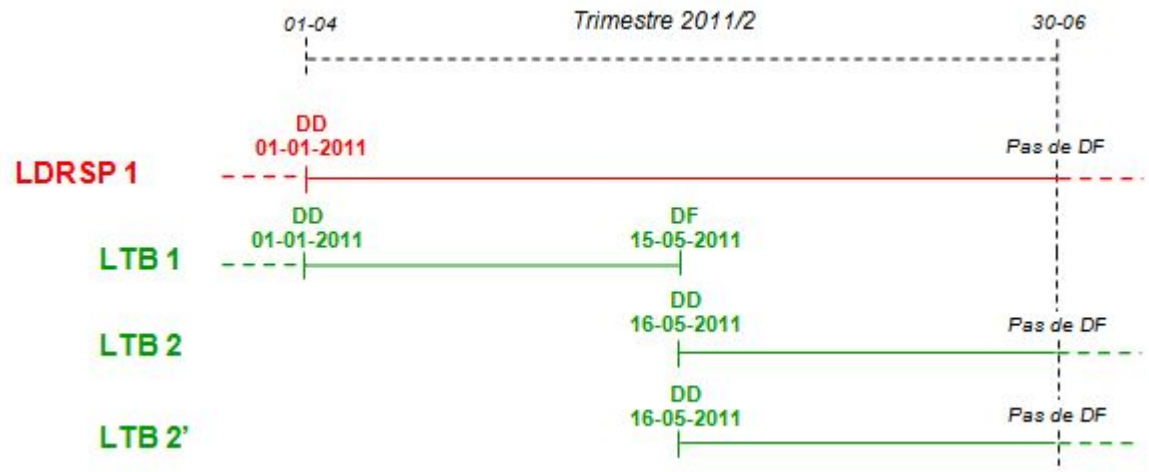
La relation de travail entre le travailleur et son employeur étant rompue le 31-5-2011, l'occupation prend définitivement fin à cette date. La ligne de données relatives au secteur public qui en dépend ainsi que le traitement barémique qui dépend de cette ligne de données doivent donc être clôturées à la même date.

Les exemples 2bis, 2ter et 3bis suivants présentent des déclinaisons des exemples 2 et 3 pour des situations purement théoriques de traitements multiples : deux traitements barémiques simultanés pour une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.
Pour rappel, cette manière de déclarer n'est qu'une **alternative facultative** à la pratique actuelle consistant à déclarer une occupation par fonction.

Exemple 2bis :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1 janvier 2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.
Le traitement barémique simple est resté inchangé depuis le 1 janvier 2011 jusqu'au 15 mai

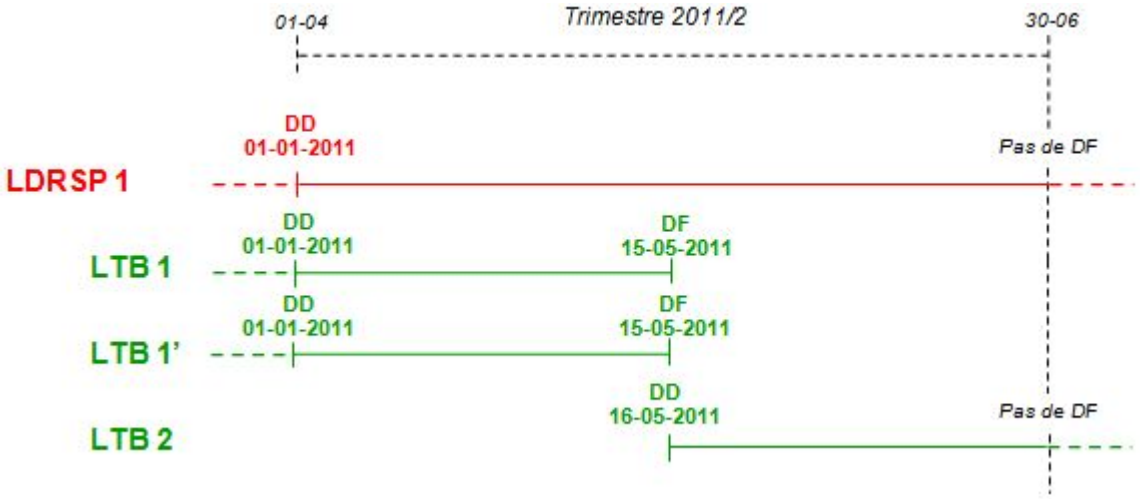
2011. A partir du 16 mai 2011, il y a des traitements multiples (deux traitements barémiques simultanément). Cette situation se poursuit au-delà du trimestre en cours.



Le passage d'un traitement barémique simple à des traitements multiples nécessite la clôture de la ligne initiale et la création de deux nouvelles lignes de traitement barémique.

Exemple 2ter :

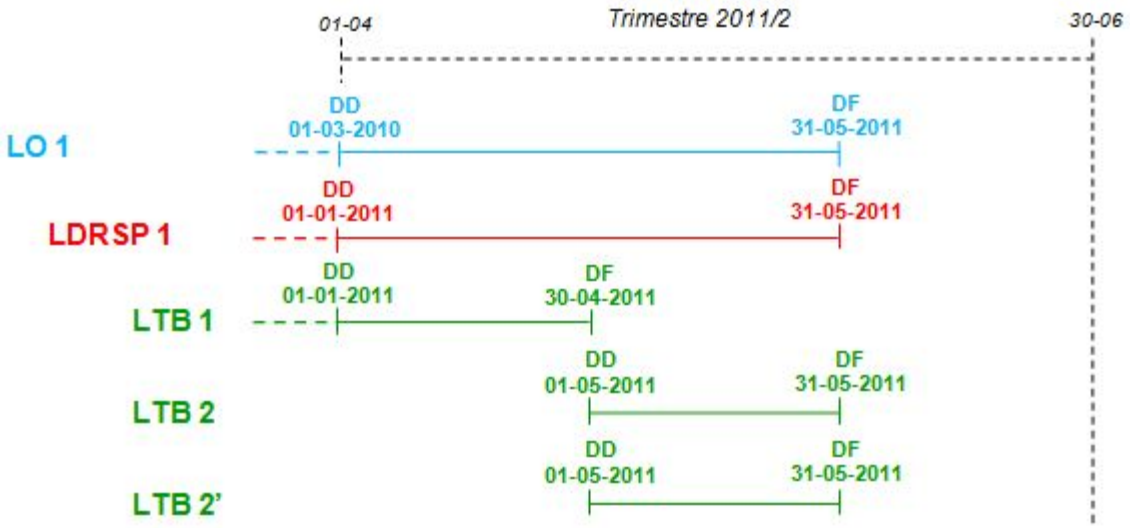
Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1 janvier 2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.
Les traitements barémiques multiples sont restés inchangés depuis le 1 janvier 2011 jusqu'au 15 mai 2011. A partir du 16 mai 2011, il n'y a plus qu'un traitement barémique simple. Cette situation se poursuit au-delà du trimestre en cours.



Situation inverse de celle de l'exemple 2bis : le passage de traitements barémiques multiples à un traitement barémique simple nécessite la clôture des lignes de traitement barémique initiales et la création d'une nouvelle ligne de traitement simple.

Exemple 3bis :

L'occupation est restée inchangée depuis le 1 mars 2010. Le contrat entre le travailleur et l'employeur prend fin le 31 mai 2011.
Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1 janvier 2011.
Le traitement barémique est resté inchangé depuis le 1 janvier 2011 jusqu'au 30 avril 2011.
Une modification intervient au 1 mai 2011.



Le traitement barémique simple est clôturé au 30 avril et deux traitements barémiques simultanés lui succèdent au 1 mai.

Etant donné que la relation de travail entre le travailleur et son employeur prend fin le 31 mai 2011, l'occupation prend définitivement fin à cette date. La ligne de données relatives au secteur public ainsi que toutes les lignes qui en dépendent doivent dès lors être clôturées à la même date.

Date de prise de rang de l'ancienneté pécuniaire

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de traitement barémique.

La date de prise de rang est exprimée en année et mois. Elle permet de déterminer l'ancienneté pécuniaire dont le travailleur bénéficie, compte tenu du statut pécuniaire qui lui est applicable.

L'ancienneté pécuniaire sert à déterminer l'échelon atteint par le travailleur dans son échelle de traitement et, partant, le traitement barémique annuel qui doit servir de base au calcul de son traitement mensuel.

Cette ancienneté évolue de mois en mois. Le fait de l'exprimer au moyen de la date de prise de rang permet d'éviter de devoir créer chaque mois une nouvelle ligne de traitement barémique.

En effet, cette date ne doit être calculée que lors de l'entrée en service du travailleur chez l'employeur du secteur public et si un événement entraîne un nouveau calcul de l'ancienneté (nouvelles périodes admissibles, perte du droit à l'avancement de traitement, certains changement d'échelle de traitement, …).

Elle constitue le point de départ de l'ancienneté pécuniaire et se calcule en deux étapes à partir d'une date déterminée :

- premièrement, on établit l'ancienneté pécuniaire en additionnant les durées de toutes les périodes admissibles. La durée totale est exprimée en années et mois ;
- ensuite, on remonte dans le temps d'une durée équivalente à la durée totale de

l’ancienneté pécuniaire calculée précédemment La date ainsi déterminée correspond à l’ancienneté 0 (zéro). Cette date est appelée date de prise de rang.

Exemple

Calculons la date de prise de rang dans l’ancienneté pécuniaire d’un membre du personnel statutaire au 1 janvier 2011.

Le tableau ci-dessous reprend toutes les périodes qui sont admissibles en vertu des règles applicables du statut pécuniaire et toutes les durées correspondantes, ainsi que la durée totale acquise au 1 janvier 2011.

Employeur	Date de début	Date de fin	Nombre d'années	Nombre de mois
A	01-01-1980	31-12-1981	2	-
b	01-07-1985	31-12-1990	5	6
b	01-08-1991	31-12-2010	19	5
TOTAL			**26**	**11**

L’ancienneté pécuniaire est égale à 26 ans et 11 mois.

Pour calculer la date de prise de rang, il faut remonter dans le temps de 26 ans et 11 mois à partir du 1 janvier 2011, ce qui correspond au 1 février 1984. Au 1 janvier 2011, la date de prise de rang dans l’ancienneté pécuniaire s’exprime comme suit : **1984-02**.

Comme l’exemple ci-dessus l’illustre, cette date ne correspond pas nécessairement à la date d’entrée en service du travailleur dans le secteur public, ni à une date à laquelle le travailleur était au service d’un employeur du secteur public.

Quand faut-il modifier la date de prise de rang dans la ligne de traitement barémique ?

La date de prise de rang est une donnée stable. Tant que l’ancienneté pécuniaire évolue normalement, cette date n’évolue pas.

Toutefois, lorsque l’ancienneté pécuniaire doit elle-même être recalculée, il faut fixer une nouvelle date de prise de rang.

Ceci peut se produire notamment lorsque le travailleur se trouve dans une position administrative dans laquelle il perd son droit à l’avancement de traitement (par exemple, s’il est en absence avec position de non-activité).

Tant que le travailleur est dans cette position, il ne faut pas modifier la date de prise de rang. En effet, à ce moment, la durée exacte pendant laquelle l’ancienneté est bloquée n’est pas encore connue. En outre, le travailleur ne bénéficie plus de son traitement d’activité.

Ce n’est que lors de son retour en service que la situation du travailleur se stabilise. Alors, on dispose de tous les éléments nécessaires au recalcul de l’ancienneté pécuniaire et à la fixation de son traitement d’activité.

C’est à ce moment qu’il faut recalculer la date de prise de rang (qui sera postérieure à celle fixée avant son absence) et créer une nouvelle ligne de traitement barémique reprenant cette nouvelle date.

Cas particulier : ancienneté pécuniaire = 0 (zéro).
Il existe des situations dans lesquelles le travailleur n’a pas droit aux augmentations de traitement liées à l’ancienneté et reste rémunéré sur la base du traitement minimum de son échelle.

Il ne bénéficie donc d’aucune ancienneté pécuniaire.

En pareil cas, la date de prise de rang s’indique au moyen de la valeur fictive « **9999-12** ».

Chaque modification de la date de prise de rang nécessite la création d’une nouvelle ligne de traitement barémique.

La valeur '9999-12' est également utilisée pour les travailleurs qui entrent en service dans le courant du dernier mois du trimestre et dont l’ancienneté pécuniaire ne commence à courir qu’à partir du mois qui suit.

Référence de l’échelle de traitement

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de traitement barémique.

Les échelles de traitement sont définies dans les différents statuts pécuniaires applicables dans le secteur public.

Une échelle de traitement est identifiée par un « indice ». Celui-ci est généralement constitué d’une combinaison de lettres et/ou de chiffres, qui se réfère à la structure hiérarchique propre à l’institution ou au type d’institution du secteur public où cette échelle est d’application.

Au niveau fédéral, par exemple, la combinaison de lettres et de chiffres désigne l’appartenance de l’échelle à un niveau (A, B, C, D), dans ce niveau à une catégorie de fonctions (BA par exemple), et dans cette catégorie à sa place par rapport aux autres échelles de cette catégorie (BA1, BA2, …).

Cet indice d’échelle peut, dans sa structure, varier très fortement d’une institution à l’autre ou d’un type d’institution à un autre.

En outre, des échelles de traitement portant un même indice, parce que relevant d’un statut pécuniaire commun à un type d’institution, peuvent présenter des développements différents, donc des traitements différents, d’un employeur appartenant à ce type à un autre.

Pour ces raisons, il a été décidé d’identifier une échelle de traitement, non pas au moyen de son indice, mais grâce à une référence de type numérique, longue de douze positions, dont les deux dernières constituent une clé de contrôle.

Cette référence est unique pour chaque échelle de traitement chez chaque employeur. Elle est attribuée par le Service fédéral des Pensions, qui, dans sa banque de données, stocke la

plupart des échelles de traitement en usage dans le secteur public et suit l'évolution.

Le SFP constitue pour chaque employeur une liste reprenant, pour chaque échelle de traitement prévue dans son statut pécuniaire, la référence à utiliser pour compléter la ligne de traitement barémique.

Ce « référentiel » des échelles de traitement est mis à disposition des employeurs via la DmfA-atlas sur le site web du SFP (*https://www.pdos-sdpsp.fgov.be/app/dmfa/fr/info/general_info*).

L'application permet à l'employeur à la fois de consulter les références de ses échelles de traitement qui sont connues au SFP, mais aussi, moyennant la saisie d'une série de données, de demander une référence pour une échelle de traitement inconnue au SFP, référence sans laquelle sa déclaration DmfAPPL risquerait d'être bloquée.

Le SFP s'engage à fournir la référence d'une échelle dans les 24 heures après l'envoi de la demande via cette application web.

Chaque changement de référence d'échelle de traitement doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

Montant du traitement barémique

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de traitement barémique.

Le montant du traitement barémique est un montant annuel, exprimé à l'indice-pivot 138,01 (comme en vigueur le 1-1-1990). Il s'agit donc d'un montant non indexé.

Il doit **dans tous les cas de figure** coïncider, avec le montant de l'échelon correspondant à l'ancienneté pécuniaire dans l'échelle de traitement en vigueur lors la période déclarée.

Les éléments suivants doivent dès lors être toujours en concordance :

- date de début et, le cas échéant, date de fin du traitement barémique ;
- date de prise de rang dans l'ancienneté pécuniaire ;
- référence de l'échelle de traitement ;
- montant du traitement barémique.

Il en résulte également que le montant du traitement barémique correspond toujours à un traitement pour une fonction à prestations complètes (temps plein), même dans le cas où le travailleur exerce une fonction à prestations incomplètes (temps partiel ou temps plein avec des prestations réduites).

Pour les concierges (nommés à titre définitif et contractuels) qui sont exclusivement rémunérés en nature, 12,50 % de la moyenne mathématique entre le montant minimum et le montant maximum de l'échelle barémique DA1 doit être déclaré comme montant du traitement barémique.

Lorsque le travailleur perçoit une rémunération autre que son traitement d'activité (par exemple un traitement d'attente en cas de disponibilité pour maladie), ou ne perçoit plus aucune rémunération de son employeur avec qui la relation de travail reste intacte (par exemple s'il est en congé pour interruption complète de la carrière, ou en absence de longue

durée pour raisons personnelles), le montant du traitement à déclarer doit être celui dont le trav ailleur **aurait bénéficié s'il était resté en service**.

Lorsque le travailleur revient en service après une période au cours de laquelle il avait perdu son droit à l'avancement de traitement (parce qu'il était en non-activité par exemple), il y a lieu de recalculer l'ancienneté pécuniaire afin de fixer le montant du traitement barémique.

Dans un pareil cas, le nouveau montant correspondant à la nouvelle date de prise de rang à indiquer sur la nouvelle ligne de traitement barémique à créer est inférieur au montant du traitement barémique indiqué pendant la période d'absence, puisqu'au cours de cette période le montant et l'ancienneté ont fictivement continué à évoluer.

Cette situation, paradoxale en apparence, est tout à fait conforme au mode de déclaration du traitement barémique, qui doit permettre de pouvoir calculer de manière exacte la pension pour le secteur public.

Chaque changement dans le montant de traitement, qu'il résulte d'une évolution au sein de la même échelle de traitement ou qu'il soit consécutif à l'octroi d'une nouvelle échelle de traitement, doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

Nombre d'heures par semaine

Il s'agit du nombre d'heures par semaine sur base duquel le travailleur est rétribué.

Cette donnée n'est **obligatoire que dans les trois cas suivants**.

1. Il y a plusieurs lignes de traitement simultanées

Lorsqu'il y a simultanément, pendant un laps de temps quelconque, plusieurs lignes de traitement barémique pour une seule ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, il s'impose d'indiquer, sur chaque ligne de traitement barémique, le nombre d'heures rémunérées par semaine ainsi que le nombre d'heures par semaine correspondant à un traitement barémique complet.

En d'autres termes, il faut indiquer la fraction horaire se rapportant à chaque traitement.

En effet, si plusieurs traitements barémiques se réfèrent à une seule occupation, le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur et le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence de la ligne d'occupation ne suffisent pas à déterminer la proportion (fraction) de chaque traitement barémique entrant dans la composition du traitement payé au travailleur.

Cette situation n'est en principe susceptible de se rencontrer que dans l'enseignement.

2. Il s'agit d'un contrat « temps partiel » ou une nomination à temps partiel et il y a une « mesure de réorganisation du temps de travail »

Lorsque le travailleur est titulaire d'un contrat ou d'une nomination avec un horaire à temps partiel et qu'il bénéficie d'une absence, il y a lieu d'indiquer dans cette zone, le nombre

d’heures sur base duquel le travailleur aurait été rémunéré s’il n’avait pas bénéficié de l’absence, autrement dit le nombre d’heures lié à son contrat ou à sa fonction définitive sans tenir compte de l’absence.

Pour l’organisme chargé de calculer la pension dans le secteur public, il est fondamental de connaître, pour chaque période de la carrière présentant une absence, quel est le nombre d’heures de cette absence et quel est celui de la prestation restante.

L’horaire de la prestation restante est connu, puisqu’il figure sur la ligne d’occupation.

Lorsque le travailleur est titulaire d’un contrat « temps plein » ou d’une nomination à temps plein et qu’il bénéficie d’une absence, le nombre d’heures de l’absence est également connu, puisqu’il est toujours égal à la différence entre le nombre d’heures correspondant à l’horaire complet (en l’occurrence le nombre moyen d’heures par semaine de la personne de référence) et le nombre d’heures restant (en l’occurrence le nombre moyen d’heures par semaine du travailleur).

Par contre, lorsque le travailleur est titulaire d’un contrat « temps partiel » ou d’une nomination à temps partiel, ce n’est pas nécessairement le cas. En effet, si l’horaire contractuel du travailleur (l’horaire de base) change pendant la période au cours de laquelle il bénéficie d’une absence, le nombre d’heures de l’absence n’est plus égal à la différence entre le nombre d’heures correspondant à l’horaire initial du travailleur et le nombre d’heures de la prestation restante.

Exemple.
Prenons le cas d’un travailleur exerçant une fonction à 90%. Il prend une interruption complète de carrière pendant 1 mois, puis revient en service. Cependant, l’horaire lié à sa fonction a été fixé à 80% au début de son interruption de carrière. Voici les données qui figureraient sur les lignes d’occupation.

Date début	Date fin	Mesure de réorganisation	Horraire travailleur	Horaire complet	
01-9-2011	31-10-2011	-	34,20	38,00	
01-11-2011	30-11-2011	3	0,00	38,00	
01-12-2011	-	-	30,40	38,00	

Au vu des données qui précèdent, on ne peut pas déterminer le nombre d’heures d’absence pour le mois de novembre : le travailleur était-il absent à raison de 34,20/38 (90%) ou à raison de 30,40/38 (80%) ?

Il faut donc se référer au nombre d’heures par semaine de la ligne de traitement barémique pour connaître précisément le nombre d’heures de l’absence.

Date début	Date fin	Nombre d'heure par semaine	Nombre d'heure par semaine - traitement barémique complet
01-11-2011	31-11-2011	30,40	38,00

Avec cette information complémentaire, il apparaît clairement que le nombre d'heures d'absence au mois de novembre 2011 est de 30,40/38, soit 80%.

Ceci est important pour les droits à pension du travailleur.

3. Le nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet doit être complété

Etant donné que le nombre d'heures rémunéré par semaine est le numérateur d'une fraction dont le dénominateur est le nombre d'heures par semaine pour un traitement barémique complet, il est nécessaire d'indiquer ce numérateur dans chaque situation dans laquelle le dénominateur doit être complété, ce afin de pouvoir disposer de la fraction intégrale.

Chaque modification du nombre d'heure par semaine nécessite la création d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

Nombre d'heures par semaine – traitement barémique complet

Cette donnée n'est obligatoire que dans les deux cas suivants.

1. Le travailleur est rémunéré sur la base d'une fraction horaire différente de celle liée à sa fonction

Lorsque le dénominateur de la fraction de traitement sur base duquel le travailleur est rémunéré n'est pas le même que le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence figurant sur la ligne d'occupation, il faut compléter le nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet.

Cette situation n'est en principe susceptible de se rencontrer que dans l'enseignement, pour certains titulaires d'une fonction accessoire.

Exemple

Un enseignant temporaire en fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit, donne 7 heures de cours par semaine. Le nombre d'heures constituant l'horaire complet est de 20 heures. Son horaire est donc de 7/20.

Toutefois, pour cette fonction, il est rémunéré à raison de 1/25 par heure de cours donnée. La fraction de son traitement est donc de 7/25.

Si le nombre d'heures moyen par semaine de la personne de référence sur la ligne d'occupation mentionne le nombre 20,00, alors, il est impératif de compléter le nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet de la ligne de traitement barémique avec le nombre 25,00.

2. Le nombre d'heures par semaine doit être complété

Etant donné que le nombre d’heure par semaine - traitement barémique complet est le dénominateur d’une fraction dont le numérateur est le nombre d’heures rémunérées par semaine, il est nécessaire d’indiquer ce dénominateur dans chaque situation dans laquelle le numérateur doit être complété, ce afin de pouvoir disposer de la fraction intégrale.

Chaque modification du nombre d’heure par semaine - traitement barémique complet nécessite la création d’une nouvelle ligne de traitement barémique.

Les suppléments de traitement

Principes généraux

Tous les travailleurs du secteur public ne bénéficient pas de suppléments de traitement, ou ne bénéficient de suppléments que pendant certaines périodes au cours de leur carrière.

C’est la raison pour laquelle la ligne « supplément de traitement » est **optionnelle**.

Ceci signifie qu’ - à l’inverse des lignes de données de l’occupation relatives au secteur public et de traitement barémique, qui doivent être systématiquement complétées, - la ligne de supplément de traitement ne doit être complétée que lorsque les conditions qui l’imposent sont réunies.

Toutefois, lorsqu’une telle ligne est créée, elle doit comporter toutes les données définies comme obligatoires, sous peine de générer des anomalies.

Les suppléments de traitement en usage dans les différentes fonctions publiques sont très nombreux et variés.

Certains de ces suppléments n’entrent en ligne de compte ni pour le calcul de la pension, ni pour la péréquation des pensions. La péréquation des pensions est le système d'adaptation des pensions à l'évolution des traitements des fonctionnaires en service actif.

D’autres n’entrent en ligne de compte que pour la péréquation et ne peuvent pas être pris en compte pour le calcul de la pension.

D’autres enfin peuvent être pris en compte pour le calcul de la pension et, partant, entrent également en ligne de compte pour la péréquation.

Seuls les suppléments qui comptent pour le calcul du montant de la pension doivent être déclarés sur la ligne de supplément de traitement.

Ces suppléments sont repris à l’article 8, §2, de la loi du 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques.

Autrement dit, les suppléments qui ne figurent pas à cet article - c’est-à-dire ceux qui, soit ne comptent ni pour la pension, ni pour la péréquation, soit ne comptent pas pour la pension mais bien pour la péréquation - ne doivent pas faire l’objet de la création d’une ligne de supplément de traitement.

La ligne des suppléments de traitement ne doit pas non plus être créée lorsqu’aucun supplément n’est payé. Lorsque le membre du personnel statutaire se trouve dans une

position administrative incompatible avec le paiement d'un supplément de traitement (par exemple en cas d'interruption complète de carrière), alors aucune ligne des suppléments de traitement ne doit être créée pour la ligne d'occupation.

Lorsqu'ils sont octroyés au cours de la période de référence retenue pour l'établissement du traitement servant de base au calcul de la pension (les cinq dernières années de la carrière dans la plupart des cas), les suppléments qui sont admissibles en matière de pension s'ajoutent aux traitements barémiques pour former la base pécuniaire du calcul de la pension.

La ligne de supplément de traitement dépend de la ligne de traitement barémique. Elle dispose toutefois de dates de début et de fin spécifiques. Dans "Dates de début et de fin de la ligne de supplément de traitement", nous expliquons comment certains suppléments doivent être déclarés par période, indépendamment de la date de début de la ligne de traitement barémique, et comment d'autres doivent être déclarés dans les limites du trimestre.

La ligne de supplément de traitement comprend **sept données** différentes. Certaines d'entre elles sont « **indispensables** ». Elles doivent donc être reprises sur chaque ligne créée. D'autres sont « obligatoires sous condition », c'est-à-dire qu'elles ne doivent être indiquées que lorsque le cas se présente.

Une nouvelle ligne de supplément de traitement est entamée dès qu'une des données suivantes change.

Dates de début et de fin de la ligne de supplément de traitement

La date de début de la ligne de supplément de traitement est une donnée **indispensable**. Elle doit donc être systématiquement indiquée sur chaque ligne créée.

Par contre, la date de fin est **obligatoire dans certaines circonstances** et ne doit être complétée que dans les cas où la ligne doit être clôturée.

Ces conditions dépendent notamment du mode de déclaration du supplément.

On distingue deux modes, selon le type de supplément de traitement à déclarer :

- les suppléments forfaitaires ou en pourcentage doivent être déclarés par période, indépendamment du trimestre civil ;
- les suppléments à l'unité (par heure ou par prestation) sont à déclarer dans les limites du trimestre civil.

Quel que soit le type de supplément faisant l'objet de la déclaration, la date de début de la ligne de supplément de traitement **ne pourra en aucun cas être antérieure au 1-1-2011**. En effet, ces données seront déclarées officiellement pour la toute première fois dans la DmfAPPL du 1er trimestre 2011.

1. Les suppléments forfaitaires ou en pourcentages

Il s’agit principalement de suppléments liés à la possession d’un grade particulier, à l’exercice d’une fonction particulière, à la réussite d’un examen ou à la possession d’un titre ou d’un diplôme spécifique, voire d’une expérience professionnelle particulière.

Ces suppléments sont payés mensuellement, avec le traitement du travailleur, et dans les mêmes conditions que le traitement.

La logique que vous devez suivre pour la déclaration des dates de début et de fin de ce type de supplément est identique à celle décrite au chapitre consacré aux dates de début et de fin du traitement barémique.

Tout comme pour le traitement barémique, il peut y avoir plusieurs suppléments de traitement simultanément. C’est le cas lorsque le travailleur perçoit pendant une même période plusieurs suppléments différents qui sont admissibles pour le calcul de sa pension de retraite.

Chacun de ces suppléments devra avoir ses dates de début et de fin propres, ainsi que sa référence propre.

Tant que les données relatives au supplément de traitement ne changent pas, vous ne devez pas créer de nouvelle ligne. De ce fait, la date de début peut être antérieure au début du trimestre civil de la déclaration.

Par contre, dès qu’une des données du supplément de traitement change, vous devez créer une nouvelle ligne, ce qui implique une nouvelle date de début, et clôturer la ligne précédente au moyen d’une date de fin.

Les dates de début et de fin ne doivent donc pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique, ni avec celles de la ligne de données de l’occupation relatives au secteur public, ni avec celles de la ligne d’occupation.

Pour chaque ligne de supplément de traitement, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la date de début.

Par contre, vous ne devez indiquer la date de fin que lorsque la ligne doit être clôturée, c’est-à-dire dans les situations exposées ci-dessous.

Remarques importantes concernant la date de fin
La date de fin de la ligne de supplément de traitement ne peut en aucun cas être postérieure à la date de fin de la ligne de traitement barémique dont elle dépend (ni, bien entendu, postérieure à la date de fin du trimestre civil auquel la déclaration se rapporte).

La clôture d’une ligne de traitement barémique n’entraîne pas nécessairement la clôture de la ligne de supplément de traitement qui en dépend. Concrètement, vous ne devez clôturer une ligne de supplément de traitement que dans l’un des trois cas suivants :

- soit la situation du supplément de traitement change, parce qu’une donnée change ;
- soit le travailleur perd le droit au bénéfice du supplément (par changement de grade ou de fonction par exemple) ;
- soit la ligne de traitement barémique prend définitivement fin (la relation de travail entre le travailleur et l’employeur est rompu).

Dans ce dernier cas, vous devez clôturer **toutes** les lignes de supplément de traitement se situant sous la ligne de traitement barémique clôturée qui ont, le cas échéant, été ouvertes

simultanément.

2. Les suppléments à l'unité (par heure ou par prestation)

Il s'agit de suppléments qui sont payés occasionnellement au travailleur en contrepartie d'une prestation.

A chacun de ces suppléments correspond un montant unitaire, soit le montant accordé pour une prestation (un montant fixe par heure, par exemple).

De par leur nature, ces suppléments sont donc variables et sont difficilement compatibles avec un mode de déclaration nécessitant la création d'une nouvelle ligne pour chaque période pendant laquelle le travailleur en a bénéficié.

Ce système pourrait en effet conduire, dans des cas limites, à devoir créer une ligne pour un jour pendant lequel le supplément est dû.

C'est pourquoi, ces montants peuvent être globalisés par supplément (par référence) et déclarés en une fois pour une période qui ne peut toutefois pas excéder le trimestre. Cette période peut être :

- le trimestre civil de la déclaration (à condition que la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend couvre tout le trimestre) ;
- la période comprise entre la date de début du trimestre civil de la déclaration et la date de fin de la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend (dans l'hypothèse où la ligne de traitement barémique a été clôturée dans le courant du trimestre) ;
- la période comprise entre la date de début de la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend et la fin du trimestre civil (dans l'hypothèse où une nouvelle ligne de traitement barémique a été entamée dans le courant du trimestre) ;
- un mois quelconque compris dans le trimestre civil de la déclaration (à condition que la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend couvre tout ce mois).

En somme, c'est le déclarant qui, en indiquant une date de début et une date de fin, détermine la période pour laquelle il déclare, pour un même supplément, le nombre d'unités de ce supplément, le montant unitaire du supplément et le montant globalisé qu'il a octroyé au travailleur.

Pour ce type de supplément, chaque ligne créée doit comporter une date de début, qui ne peut pas être inférieure à la date de début du trimestre de la déclaration, et une date de fin, qui ne peut pas être postérieure à la date de fin du trimestre de la déclaration.

Référence du supplément de traitement

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de supplément de traitement.

Les suppléments de traitement sont définis dans différentes dispositions légales,

réglementaires ou autres applicables dans le secteur public.

Rappelons que tous les suppléments entrant en ligne de compte pour le calcul de la pension doivent être déclarés sur la ligne de supplément de traitement.

Ces allocations qui ne sont, soit pas facturées pour le calcul de la pension mais bien pour la péréquation, soit ni facturées pour le calcul de la pension ni pour la péréquation, ne doivent pas être indiquée dans la ligne d'allocation.

Ces suppléments de traitement s'expriment soit en un montant annuel forfaitaire, soit en un montant forfaitaire ou un pourcentage à l'unité, soit en un pourcentage du traitement barémique.

Ce pourcentage peut être fixé dans la disposition légale ou réglementaire instaurant le supplément. Toutefois, il peut s'agir également d'un pourcentage variable, lequel est déterminé par l'employeur.

Les montants de ces suppléments évoluent au cours du temps. Toutefois, en matière de pension, les montants admissibles des suppléments forfaitaires sont plafonnés.

Il importe donc à l'organisme chargé du calcul de la pension du travailleur nommé à titre définitif dans le secteur public d'identifier correctement le supplément, de manière à déterminer précisément de quel type de supplément il s'agit et quel est le montant à prendre en compte lors du calcul de la pension.

C'est pourquoi, chaque supplément se verra attribuer une référence spécifique, établie sur le même mode que la référence du traitement barémique.

Il s'agira également d'une référence de type numérique, longue de douze positions, dont les deux dernières constituent une clé de contrôle.

Cette référence est attribuée par le Service fédéral des Pensions, qui, dans sa banque de données, stocke les suppléments de traitement en usage dans le secteur public et en suit l'évolution.

Le SFP constitue pour chaque employeur une liste reprenant, pour chaque supplément de traitement admissible pour le calcul de la pension en vigueur chez cet employeur, la référence à utiliser pour compléter la ligne de supplément de traitement.

Ce « référentiel » des suppléments de traitement est mis à disposition des employeurs via la DmfA-atlas sur le site web du SFP (*https://www.pdos-sdpsp.fgov.be/app/dmfa/fr/info/general_info*).

L'application permet à l'employeur ou à son centre de calcul à la fois de consulter non seulement les suppléments de traitement qui sont connus au SFP, mais aussi, moyennant la saisie d'une série de données, de demander une référence pour un supplément que le SFP ne connaîtrait pas encore.

Comme l'absence d'une référence sur la ligne de supplément de traitement génère une anomalie bloquante, le SFP s'engage à fournir cette référence dans les 24 heures après l'envoi de la demande via cette application web.

Chaque changement de référence de supplément de traitement doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de supplément de traitement.

Montant de base du supplément de traitement

Cette donnée n’est obligatoire que s’il s’agit d’un supplément par heure ou par prestation.

Autrement dit, cette zone ne doit être complétée que si vous devez donner une référence qui correspond à un supplément payé à l’unité.

Dans ce cas, vous devez indiquer le montant de base, c’est-à-dire le montant unitaire non indexé du supplément de traitement octroyé au travailleur.

Ce montant est un montant brut lié à l’indice-pivot 138,01 en vigueur dans la fonction publique (base 100 = 1er-1-1990).

Pour un tel supplément, vous devez également compléter la donnée « nombre d’heures ou de prestations » dont le travailleur a bénéficié au cours de la période que vous avez déterminée.

Pourcentage du supplément de traitement

Cette donnée n’est obligatoire que s’il s’agit d’un supplément correspondant à un pourcentage **variable** du traitement barémique.

Vous y mentionnez le pourcentage du traitement barémique qui est octroyé au travailleur au cours de la période considérée.

C’est la référence du supplément que vous indiquez qui détermine la nature fixe ou variable du supplément que vous déclarez.

Si vous devez déclarer un supplément sous la forme d’un pourcentage fixe, mentionné dans la réglementation de base, vous devez choisir la référence qui y correspond. Dans un tel cas, le pourcentage étant connu, vous ne devez pas compléter cette donnée.

Aussi longtemps que le pourcentage variable demeure inchangé, vous ne devez pas modifier les données de cette ligne.

Par contre, si le pourcentage variable évolue, vous devez créer une nouvelle ligne de supplément de traitement.

Nombre d’heures ou de prestations

Cette donnée n’est obligatoire que s’il s’agit d’un supplément à l’unité et ce, quelle que soit cette unité (heure ou prestation).

Autrement dit, cette donnée ne doit être complétée que si vous avez choisi une référence qui correspond à un supplément payé à l’unité.

Dans ce cas, vous devez indiquer le nombre d’unités, donc le nombre d’heures ou de prestations (exprimé en centièmes), dont le travailleur a bénéficié pendant la période déclarée. Pour rappel, cette période se situe dans les limites du trimestre de la déclaration.

Adaptation pour le personnel du niveau fédéral suite à l'Arrêté Royal du 25 octobre 2013 (DmfA)

Les augmentations liées à l'avancement à l'échelon supérieur (et les bonifications d'échelle suivantes) doivent être déclarées au moyen des nouvelles références d'échelle de type 'montant par unité'.

Le nombre de ces augmentations (ex: 1 ;2 ;3…) doit être déclaré dans cette zone, exprimée en centième (exemple : 1 augmentation est exprimée en '100').

Montant du supplément de traitement

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de supplément de traitement.

1. Les suppléments forfaitaires ou en pourcentage

Si la référence indiquée concerne un supplément forfaitaire, ou un supplément consistant en un pourcentage du traitement barémique, le montant à déclarer est un montant annuel exprimé à l'indice-pivot 138,01 en vigueur dans la fonction publique.

Il s'agit donc d'un montant non indexé.

Ce montant correspond toujours au supplément octroyé pour une fonction à prestations complètes (temps plein), même dans le cas où le travailleur exerce une fonction à prestations incomplètes (temps partiel ou temps plein avec des prestations réduites).

A noter que le montant d'un supplément de traitement égal à un pourcentage (fixe ou variable) du traitement barémique suit, par définition, l'évolution du montant de ce traitement barémique. Autrement dit, si le montant du traitement barémique augmente, le montant du supplément de traitement exprimé comme pourcentage change dans la même proportion.

Chaque changement du montant du supplément de traitement doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de supplément de traitement.

2. Les suppléments à l'unité (par heure ou par prestation)

Si la référence indiquée concerne un supplément à l'unité, les données « montant de base du supplément de traitement » et « nombre d'heures ou de prestations » ont dû être complétées.

Le montant du supplément de traitement doit alors être dans tous les cas égal au produit de ces deux facteurs (nombre d'heures ou de prestations multiplié par le montant de base).

Comme le montant de base est exprimé à l'indice 138,01, le montant du supplément de

traitement est par conséquent lié au même indice.

Pension complémentaire fédérale secteur public - information

Pour pouvoir obtenir un calcul exact du régime fédéral 2ème pilier de pension pour les contractuels, un certain nombre de données doivent être communiquées une **fois par an**. Ces données sont communiquées:

- dans la déclaration du 3ème trimestre 2019 pour ceux qui sont déjà en service au cours du 3ème trimestre 2019
- au 1er trimestre de déclaration pour les nouveaux engagements
- chaque fois au 1er trimestre des années suivantes.

Les données suivantes sont demandées:

- **l'année et le mois de référence: l'année et le mois auxquels les éléments de rémunération déclarés se rapportent**
- **le traitement mensuel**: le traitement mensuel barémique indexé du 1er mois d'occupation dans l'année civile
- **supplément de traitement** et **bonification**: somme des suppléments de traitement, bonifications et prime de compétence (1/12ème du montant sur une base annuelle) du 1er mois d'occupation dans l'année civile
- **allocation mensuelle de foyer et de résidence**: allocation de foyer et de résidence du 1er mois d'occupation de l'année civile.