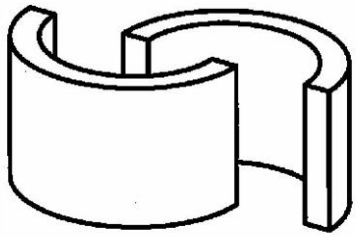
OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE
INSTITUTION PUBLIQUE DE SÉCURITÉ SOCIALE



INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES AUX EMPLOYEURS ONSS

O N S S Trimestre :2014/03

L'établissement de la DmfA

Table des matières

- L'établissement de la DmfA
  - Introduction
    - Dmfa et Capelo
  - Directives pour compléter les déclarations
    - Principes généraux de la dmfa et une comparaison avec la déclaration antérieure
      - Principes généraux de la DmfA
      - La DmfA et la déclaration antérieure a 2003
    - La ligne travailleur et les lignes d'occupation
      - La ligne travailleur
      - La ligne d'occupation
      - Divers
    - La déclaration des données salariales
      - Code de rémunération
      - Fréquence de paiement de la prime
      - Pourcentage de la rémunération sur base annuelle
      - Rémunération
    - La déclaration des données relatives aux prestations
      - Mode de déclaration des prestations des travailleurs
      - Codification des données relatives au temps de travail
    - Déclaration de données relatives à l'ensemble de l'entreprise
      - Retenue sur le double pécule de vacances du secteur privé et sur le pécule de vacances du secteur public
      - Cotisation de 8,86 % sur les pensions extra-légales
      - Véhicule de société
      - Participation aux bénéfices
    - Les réductions de cotisations
    - Etudiants pour qui la cotisation de solidarité est due
    - Cotisations travailleurs statutaires licenciés
    - Déclaration des cotisations dues par les travailleurs victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle
      - Nature de l'indemnité
      - Taux d'incapacité
      - Montant de l'indemnité
    - Informations statistiques
      - Introduction
      - Calcul du nombre de travailleurs occupés en fin de trimestre
      - Banque-carrefour des entreprises - numéro unique d'entreprise et d'unité d'établissement
      - Formalités dans le cadre de la déclaration multifonctionnelle
      - Répartition selon l'activité économique - codes nace-bel
    - Informations complémentaires
      - Indication "occasionnel dans l'horeca"
      - Spécifique au secteur de la construction
      - Mesures du secteur non marchand
      - Exclusion Capelo
      - Donnée utile pour le contrôle d'une obligation
  - Capelo
    - 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
      - Type d'institution du secteur public
      - Catégorie 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 ou indication d'un changement de statut
    - Le traitement barémique
      - Principes généraux
      - Dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique
      - Date de prise de rang dans 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

- Extension de codifications existantes
  - Introduction
  - Nouvelles " Mesures de réorganisation du temps de travail "
  - Les nouvelles « Données de temps de travail »
  - Le nouveau code rémunération

Introduction

Dmfa et Capelo

Les employeurs trouveront ici les explications leur permettant de compléter la DmfA. Il s'agit précisément de l'exposé des données qui doivent être communiquées dans la déclaration et des principes qui régissent cette dernière. Cet exposé est donc précieux quelle que soit la manière dont la déclaration est complétée.

I y a deux manières fondamentalement différentes de faire une déclaration.

Les employeurs qui occupent de nombreux travailleurs ou les organismes qui doivent faire un grand nombre de déclarations (secrétariats sociaux, bureaux de software,...) peuvent faire ces déclarations via file transfer. Vous trouverez dans le glossaire un exposé technique spécifique à ce type de déclaration.

Les petits employeurs peuvent faire leur déclaration (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dmfa/index.htm) via internet. Cette application interactive offre une aide en ligne que vous pouvez utiliser pendant que vous remplissez la déclaration.

A partir du 1er trimestre 2011, trois nouveaux blocs de données viendront enrichir la DmfA. 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 DmfA, 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 au Service des Pensions du Secteur Public (SdPSP).**

Par « personnel susceptible d'ouvrir un droit à la pension de retraite dans un des régimes de pension du secteur public », on entend le personnel nanti d'une nomination définitive ou d'une nomination y assimilée ET le personnel temporaire ou contractuel susceptible d'obtenir une telle nomination dans le courant de sa carrière.

Par conséquent, hormis cas exceptionnel explicitement prévu, les employeurs du **secteur privé ne sont pas concernés par ces nouveaux blocs**. Ils doivent dès lors continuer à introduire leurs déclarations DmfA **sans** les blocs précités.

Par contre, 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.

Directives pour compléter les déclarations

Principes généraux de la dmfa et une comparaison avec la déclaration antérieure

Principes généraux de la DmfA

La notion de trimestre

La Dmfa concerne toujours un trimestre déterminé. En ce qui concerne les travailleurs payés par mois civil, le "trimestre O.N.S.S." correspond au trimestre civil. Pour les travailleurs payés suivant une périodicité différente (par exemple, à la semaine ou toutes les quatre semaines), une période de paie ne peut pas empiéter sur deux trimestres. Pour ces travailleurs, on entend par trimestre, la période couverte par les paies dont le jour de clôture se situe dans un même trimestre civil.
Exemple: un travailleur payé à la semaine dont la dernière période de paie se clôture le 27 mars 2010. Les rémunérations relatives à la période du 28 au 31 mars 2010 seront mentionnées dans la déclaration afférente au deuxième trimestre 2010.

En dérogation à ce qui précède, le quatrième trimestre de l'année prend toujours fin le 31 décembre de cette année et le premier trimestre de chaque année commence le 1er janvier de cette année.
Exemple: un travailleur payé à la semaine dont la dernière période de paie se clôture le 27 décembre. Les rémunérations relatives à la période du 28 au 31 décembre seront mentionnées dans la déclaration afférente au quatrième trimestre.

La notion de journée de travail

Le nombre de journées de travail doit être renseigné, pour chaque travailleur, sur la déclaration trimestrielle. Cette mention est importante pour diverses raisons telles que, par exemple, l'octroi de la réduction harmonisée, le calcul des cotisations dues pour les travailleurs pour lesquels des rémunérations forfaitaires journalières sont prises en considération, ... Ne peuvent être mentionnées comme journées de travail sur les déclarations trimestrielles que les journées suivantes:

- les journées effectivement consacrées au travail
- les journées non consacrées au travail, mais pour lesquelles l'employeur paye une

rémunération passible du calcul des cotisations de sécurité sociale (par exemple, les jours fériés, les jours de petit chômage, les jours de vacances légales et complémentaires des employés, etc.)
- les journées de repos compensatoire autres que les journées de repos compensatoire dans la construction
- les journées de vacances légales pour les ouvriers (=les jours couverts par un chèque de vacances délivré par une caisse officielle de vacances.

Des codes spécifiques sont prévus pour la déclaration des journées de travail.

Pour les apprentis, les marins pêcheurs et les travailleurs à domicile, des règles particulières doivent être appliquées pour le calcul des journées de travail.

La notion de déclaration multifonctionnelle

Déclaration multifonctionnelle signifie que la déclaration ne se limite pas au simple calcul correct des cotisations de sécurité sociale dues. Ces données sont également utilisées par les institutions chargées du paiement des prestations de sécurité sociale (assurance-maladie, chômage, pensions, accidents du travail, maladies professionnelles, allocations familiales et vacances annuelles des ouvriers).

Afin de rencontrer ces nombreux objectifs, toutes les données salariales et de temps de travail, indispensables aux différents utilisateurs de la DmfA, ont été analysées, puis elles ont été réparties entre une série de codes fonctionnels en partant du principe que les données qui seront traitées de manière identique par tous les utilisateurs sont regroupées sous un même code. Cette manière de procéder a permis de maintenir le nombre de codes à un niveau relativement bas.

Il importe dès lors tout particulièrement que vous suiviez le plus correctement possible les instructions.

En effet, si l'attribution d'un code inexact pour une rémunération ou des prestations n'influe pas nécessairement sur le montant des cotisations de sécurité sociale, ce code inexact peut léser gravement les travailleurs dans le urs droits sociaux.

La DmfA et la déclaration antérieure a 2003

Le principe qui sous-tend la déclaration trimestrielle DmfA est celui d'une déclaration sans relevés du personnel ni cadres comptables. Toutes les données sont communiquées au niveau du travailleur et le calcul des cotisations (y compris celui des cotisations spéciales) s'opère également à ce niveau. Dès lors, par employeur, un travailleur n'est identifié qu'une seule fois par trimestre.

La déclaration se fera toujours par voie électronique. Différents canaux seront mis à disposition (par exemple, un système de transfert de fichier (FTP) accessible aux personnes chargées d'introduire les déclarations d'un grand nombre d'employeurs ou de travailleurs et une application Internet pour les employeurs de moindre dimension).

LA STRUCTURE DE LA DMFA SE PRÉSENTE COMME SUIT:

- Une déclaration par employeur 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** 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 ouvrier devient employé en cours de trimestre, un apprenti agréé devient ouvrier, l'employeur change d'activité).
- Le cas échéant, **plusieurs lignes d'occupation** seront requises par ligne travailleur (exemples : un travailleur passe d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel, un travailleur à temps partiel (80 %) réduit ses prestations à 50 %).

LA DÉCLARATION O.N.S.S. ANTÉRIEURE À 2003 PRÉSENTAIT, TRÈS SCHÉMATIQUEMENT, LA STRUCTURE SUIVANTE :

- Une déclaration par activité d'employeur (identifiée à partir de l'indice de catégorie);
- Un certain nombre de relevés du personnel (ouvriers, employés, prépensionnés,...) par activité de l'employeur;
- Les travailleurs, par relevé du personnel;
- Eventuellement plusieurs lignes par travailleur.

Aperçu schématique de quelques différences importantes

DmfA	Déclaration-O.N.S.S. antérieure à 2003
Une déclaration par employeur	Une déclaration par indice d'employeur
Cotisations calculées individuellement par travailleur	Cotisations calculées sur les données totalisées dans un cadre comptable
Un travailleur est déclaré une seule fois. Si, en cours de trimestre, le travailleur possède plusieurs qualités (ouvrier, employé, rémunéré au pourboire,...) la distinction à opérer doit l'être au niveau de la ligne travailleur	Un travailleur est déclaré par relevé du personnel. Si, en cours de trimestre, le travailleur possède plusieurs qualités (ouvrier, employé, rémunéré au pourboire,...) le travailleur est mentionné sur plusieurs relevés du personnel
Par voie électronique	Par voie électronique ou sur support papier

EXEMPLE:
Un travailleur fournit, auprès d'un employeur, des prestations à temps partiel jusqu'au 30 avril en qualité d'ouvrier. A partir du 1er mai, le même employeur l'engage comme employé. Le 1er juin, son contrat de travail est converti en contrat à temps plein.

Dans **la déclaration-O.N.S.S. antérieure à 2003**, les éléments suivants sont déclarés pour ce travailleur:

- **Avril:** les données d'identification du travailleur, les rémunérations et les prestations sont mentionnées sur le relevé du personnel " Ouvriers".
  Ces rémunérations sont reportées en même temps que les rémunérations des autres

ouvriers au cadre comptable. Ensuite, les cotisations sont calculées sur ces montants. Si l'employeur a droit à une réduction des cotisations, cette réduction est traitée au niveau du cadre comptable "déductions des cotisations".
- **Mai-juin:** les données d'identification du travailleur, les rémunérations et les prestations sont mentionnées sur le relevé du personnel " Travailleurs intellectuels".
  Deux lignes sont utilisées car les rémunérations et les prestations afférentes aux prestations à temps partiel et à temps plein doivent être déclarées séparément.
  Les rémunérations de toute la période mai-juin sont totalisées (en même temps que les rémunérations des autres employés) dans le cadre comptable, puis les cotisations sont calculées. Si l'employeur peut prétendre à une réduction de cotisations, cette réduction est traitée dans le cadre comptable "Déductions des cotisations".

Dans la **déclaration DmfA**, 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 d'ouvrier et une seconde pour ses prestations en qualité d'employé (en effet, les cotisations ne sont pas identiques).
- Les données de rémunération et de prestations pour la période d'occupation comme ouvrier (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 d'employé (mai-juin) sont scindées en deux lignes d'occupation. Les cotisations dues sont calculées pour toute la période (en effet, dans le cas des employés, les cotisations sont identiques pour les prestations à temps plein et à temps partiel).

Il ressort de l'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.

La ligne travailleur et les lignes d'occupation

La ligne travailleur

Tel que précisé, il y a toujours une ligne travailleur par travailleur. C'est uniquement lorsque le travailleur change de catégorie d'employeurs au cours du trimestre (c.-à-d. lorsque l'employeur change d'activité pendant le trimestre ou, dans le cas d'un employeur qui exerce plusieurs activités, lorsque le travailleur est définitivement transféré d'une activité à l'autre) ou lorsque le code travailleur change (c'est-à-dire si les cotisations diffèrent), qu'il faut établir plusieurs lignes travailleur. Dans ce cas les données requises devront être mentionnées par ligne travailleur.

En substance, la ligne travailleur représente le niveau auquel les cotisations de sécurité sociale sont calculées. Cela implique que même lorsque les données LATG doivent être ventilées plus en détail au cours du trimestre, les cotisations sont calculées sur le total des rémunérations ayant trait à une ligne travailleur. Les données suivantes ne sont à mentionner qu'une seule fois par ligne travailleur, même lorsque cette ligne travailleur nécessite l'utilisation de plusieurs lignes d'occupation.

La catégorie d'employeurs et le code travailleur

La **catégorie d'employeurs** est attribuée par l'ONSS et permet de distinguer les employeurs suivant leurs obligations déterminées en fonction des caractéristiques propres à l'activité exercée. Cette subdivision s'explique par le fait que, dans la majorité des cas, les taux de cotisations appliqués varient (en général il s'agit de cotisations propres au secteur pour les fonds de sécurité d'existence). On trouve de plus amples informations sur certaines catégories d'employeur ci-dessous.

Le **code travailleur** permet de déterminer les cotisations dues pour le travailleur.
Dès lors, les codes travailleurs sont différents pour les employés, les ouvriers, les apprentis, les travailleurs rémunérés au pourboire,...

Date de début et de fin du trimestre

Il s'agit de la date de début et de fin du **trimestre**, à ne pas confondre avec la date de début et de fin de la ligne d'occupation. Ces dates ont toujours trait au trimestre **complet**. Cela implique que même lorsque le travailleur entre en service au cours du trimestre, la date de début devra correspondre à la date de début du trimestre, **et non pas la date à laquelle le travailleur est entré en service**.

Dans la majorité des cas, les dates de début et de fin coïncident avec le premier jour (01/01, 01/04/, 01/07, 01/10) ou le dernier jour (31/03, 30/06, 30/09, 31/12) du trimestre civil. Lorsque la période couverte par le paiement d'une rémunération ne coïncide pas avec le mois civil (par exemple, en cas de travailleurs payés par semaine, par quatre semaines,...), on comprend par date de début, le premier jour de la période du paiement dont la date de clôture tombe dans le trimestre civil. La date de fin de période est interprétée comme le dernier jour de la période du paiement qui tombe dans le trimestre civil. Toutefois, lorsque ce dernier jour est immédiatement suivi d'un ou de plusieurs jours de repos ordinaires, ces jours de repos, s'il ne s'agit pas d'un dimanche, sont repris dans le trimestre et déterminent la date de fin.

Attention : en dérogation à cette règle, le quatrième trimestre de l'année prend toujours fin le 31 décembre et le premier trimestre prend toujours cours le 1er janvier.

Classe de risque en matière d'accidents du travail

Cette donnée figure dans votre police d'assurance. Elle permet à votre assureur de calculer correctement la prime due. Il n'est pas nécessaire de la communiquer dans tous les cas. Elle doit uniquement être communiquée lorsque le travailleur appartient à une classe de risque qui diffère de l'activité principale de l'employeur et qui a conduit à l'application d'une tarification particulière dans la police:

- si la police accidents de travail d'une entreprise ne prévoit qu'une classe de risque pour une catégorie de travailleurs (employés/ouvriers), la donnée ne doit pas être communiquée dans la DmfA;
- si la police d'assurance prévoit plusieurs classes de risques par catégorie de travailleurs

(par exemple employés sédentaires et représentants) la donnée doit être communiquée pour chaque travailleur.

Pour les clubs sportifs, il faut compléter la donnée pour chaque sportif, elle est en effet indispensable pour le calcul du salaire de base en cas d'accident du travail d'un travailleur de cette catégorie.

Cette donnée doit être communiquée au moment de la première déclaration trimestrielle sur laquelle le travailleur est déclaré. Elle n'est pas rappelée sur les déclarations des trimestres suivants sauf si la classe de risque est modifiée.

Pour les travailleurs entrés en service au cours d'un trimestre antérieur, la donnée ne doit donc pas être communiquée sauf si la classe de risque du travailleur est modifiée de manière durable par rapport à la classe communiquée précédemment.

Quand le travailleur change de classe de risque de manière durable au cours du trimestre, vous lui attribuez à nouveau le code se rapportant à sa situation au dernier jour du trimestre ou au dernier jour de l'occupation dans le cadre de la ligne de travailleur concernée.
L'ouvrier sédentaire qui va travailler sur chantiers sera donc répertorié sous la rubrique "ouvriers sur chantiers".
Un ouvrier sédentaire qui devient employé sédentaire sera répertorié comme ouvrier sédentaire pour la déclaration ouvrier et comme employé sédentaire pour la déclaration employé.

Les codes suivants doivent être utilisés :

Ouvriers :

- **001: Ouvriers sans déplacement**
  Ouvriers spécialisés ou non, ne quittant pas le lieu de travail (atelier, usine, ...) pour raisons professionnelles pendant les plages horaires régulières et qui bénéficient de l'infrastructure et des systèmes de protection et de préventions propres à l'entreprise.
- **002: Ouvriers sur chantiers**
  Ouvriers spécialisés ou non, n'ayant pas de lieu de travail régulier, mais qui exercent leur métier auprès de tiers ou sur des chantiers.
- **003: Concierges**
  Personnel de type domestique, au service de personnes privées (cas type : immeubles résidentiels) ou d'une entreprise et jouissant généralement d'avantages en nature divers, tels que logement, chauffage, éclairage, ...
- **004: Personnel de nettoyage et d'entretien**
  Personnel propre à l'entreprise affecté au nettoyage des bureaux, locaux industriels, ateliers, etc., ou à l'entretien et à la réparation du matériel et des installations industrielles et sanitaires de l'entreprise.
- **005: Personnel de cuisine**
  Hors secteur HORECA, personnel propre affecté au restaurant d'entreprise (cuisinier, service, vaissellerie,...)
- **006: Chauffeurs**
  Personnel propre à l'entreprise ne participant pas directement à l'objet social, mais qui est chargé du transport (livraison) de matières premières (en amont) ou de produits finis ou semi-finis (en aval), ou de personnes.

Employés :

- **401: Employés sans déplacement**
  Employés ne quittant jamais le lieu de travail pour raisons professionnelles pendant les plages horaires régulières.

- **402:** Employés avec missions extérieures occasionnelles.
  Employés effectuant certaines prestations ou démarches non répétitives à l'extérieur de l'entreprise (maximum 10% du temps de travail)
- **403: Employés avec missions extérieures fréquentes**
  Employés effectuant régulièrement des tâches, souvent répétitives ou à intervalles réguliers, à l'extérieur (de 11 à 50% du temps de travail) de l'entreprise
- **404: Représentants ou itinérants, coursiers**
  Employés exerçant leur profession essentiellement (>50%) à l'extérieur de l'entreprise ou de leur domicile ; généralement des commerciaux ou technico-commerciaux, mais aussi : coursiers, inspecteurs, personnel soignant au domicile de malades ou de personnes âgées, etc...
- **405: Employés avec travaux manuels et/ou contremaîtres**
  Personnel sous statut employé qui effectue, pour une part importante, des tâches manuelles (par exemple : bouchers en grande surface).
- **406: Employés travaillant à domicile**
  Employés sédentaires exerçant leur métier au départ de leur domicile, souvent en liaison téléphonique ou électronique avec leur employeur et/ou des tiers et pour lesquels le risque "accidents sur le chemin de travail" est inexistant.
- **407: Personnel soignant**
  Médecins, infirmiers, aides-soignants, ambulanciers, etc.
- **408: Vendeur / vendeuse**
  Personnel sédentaire commercial, habituellement rétribué sur une base fixe + commission sur les ventes.
- **409: Joueurs de football assujettis au statut des sportifs rémunérés**
- **410: Joueurs de football non assujettis au statut des sportifs**
  rémunérés avec un salaire annuel fixe de 1.239,47 EUR ou plus.
- **411: Joueurs de football non assujettis au statut des sportifs**
  rémunérés avec un salaire annuel fixe de moins de 1.239,47 EUR.
- **412 : Autres sportifs que les joueurs de football**

La notion d'ouvrier transfrontalier

Remplissez uniquement cette zone si le travailleur possède le statut fiscal d'ouvrier transfrontalier. Cette information est importante du fait que les caisses de vacances ne prélèvent pas de précompte professionnel sur le pécule de vacances des ouvriers transfrontaliers.

A partir de l'année 2004, seuls les travailleurs résidant dans la zone frontalière française peuvent encore bénéficier du statut "d'ouvriers fro ntaliers" : seuls ces travailleurs peuvent donc encore être exemptés de la retenue relative au précompte professionnel en Belgique et payer leurs impôts dans le pays frontalier 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).

Un formulaire 276 F complété par le travailleur, l'employeur et les services de l'Administration fiscale française doit aussi être transmis à la caisse de vacances compétente chaque fois qu'un travailleur est déclaré pour **la première fois** dans une déclaration DmfA avec ce statut.

Informations complémentaires - Création, adaptation ou suppression de catégories

La liste des catégories existantes avec leur description est consultable dans l'annexe structurée 27 accessible via le portail de la sécurité sociale (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dmfa/index.htm).

Ci-dessous sont mentionnées exclusivement les créations, adaptations ou suppressions de catégories intervenues durant le trimestre en cours.

Catégorie 321 : Création

La convention collective de travail du 13 mars 2014 conclue au sein de la Commission paritaire auxiliaire pour les grossistes-répartiteurs de médicaments (CP 321) instaure une cotisation destinée à financer une "prime à l'embauche" pour les groupes à risques.

L'O.N.S.S. est chargé, à partir du 1er juillet 2014, de la perception de cette cotisation de **0,10%** qui sera versée au Fonds social des grossistes-répartiteurs en médicaments (**CT 820/830**). Au 3ème trimestre 2014, cette cotisation est portée à **0,30%**.

L'indice de catégorie **321** est attribué aux employeurs relevant de la **CP 321**.

Catégorie 059 : Suppression

Suite à l'abrogation des sous-commissions paritaires 148.01, 148.03 et 148.05 dans la commission paritaire de la fourrure, la catégorie 059 est supprimée à partir du 1er juillet 2014. Les employeurs concernés ont été transférés vers la catégorie 010.

Catégorie 002 : Adaptations

Le champ d'application de la commission paritaire auxiliaire pour les ouvriers (**CP n°100**) a été restreint et ne concerne plus les employeurs du secteur non marchand à savoir tous ceux qui "ne poursuivent pas de but de lucre".

Les employeurs sans buts lucratifs à qui la catégorie 002 avait été attribuée doivent être transférés vers la catégorie 011.

Catégorie 369 : Extension

La sous-commission paritaire 128.06 est abrogée au 30 juin 2014 et les employeurs qui en relevaient sont transférés vers la nouvelle commission paritaire pour les technologies orthopédiques (**CP 340**).

La convention collective du travail du 25 avril 2014 conclue au sein de la **CP 340** fixe les montants des cotisations à verser par les employeurs relevant de cette commission paritaire.

L'ONSS est chargé à partir du 1er juillet 2014 de la perception de cette cotisation qui s'élève à

:

- pour les ouvriers (CT 820) : **1%** au 3ème trimestre 2014 et **0, 90%** du 4ème trimestre 2014 au 4ème trimestre 2015;
- pour les employés (CT 830) : **0,23%** du 3ème trimestre 2014 au 4ème trimestre 2015.

La catégorie 369 est étendue à tous les employeurs qui relèvent de la CP 340 et concerne désormais également les cabinets de bandagistes.

La ligne d'occupation

Dans le cadre de la DmfA, la ligne d'occupation est une notion importante, car c'est à ce niveau que les données LATG du travailleur doivent être mises à disposition des différentes institutions qui les utilisent. Par conséquent, il est d'importance primordiale de respecter les règles de ventilation mentionnées ci-après.

Le fait de ne pas ventiler ou de ventiler de manière inexacte les données n'a aucun effet sur les cotisations dues, mais peut avoir des conséquences considérables au niveau du calcul des avantages sociaux du travailleur.

Remarque: Dans la plupart des cas, les lignes d'occupation se suivent dans le temps. Ce n'est cependant pas nécessairement le cas. Il est également possible qu'un travailleur se trouve dans deux "occupations" au même moment auprès d'un même employeur (exemple: un travailleur commence à travailler dans le cadre d'un contrat de travail à temps partiel à concurrence de 15 heures par semaine et durant une période déterminée un contrat complémentaire à concurrence de dix heures par semaine lui est proposé).

Vous devez reprendre les données suivantes pour chaque ligne d'occupation. Une nouvelle ligne d'occupation est entamée à partir du moment où une des données suivantes change.

Date de début et de fin de la ligne d'occupation

Il s'agit de la date de début de la période à 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 cou rs.

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.

Trois remarques importantes

Indemnités de rupture

Le salaire et les données relatives aux prestations se rapportant à une indemnité payée suite à une rupture irrégulière de contrat de travail 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).

Les règles de distinction qui étaient d'application sous l'ancienne déclaration pour déclarer des indemnités de rupture sont conservées (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, la partie se rapportant à chacune des années civiles suivantes). Les dates de début et de fin de cette ligne d'occupation sont celles des périodes couvertes par l'indemnité de rupture.

Exemple

Un employé a été licencié le 31 août 2003 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 2003 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 1er juillet 2003 au 31 août 2003 (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 2003 au 30 septembre 2003.
- Ligne 3: les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er octobre 2003 au 31 décembre 2003.
- Ligne 4: les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er janvier 2004 au 31 décembre 2004.
- Ligne 5: les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er janvier 2005 au 28 février 2005 (fin de la période couverte par l'indemnité de rupture).

A l'exception des cas relativement exceptionnels prévus dans la législation sur les contrats de travail prévoyant que de telles indemnités peuvent être payées mensuellement (entreprises en difficulté), les indemnités doivent toujours être reprises intégralement sur la déclaration du trimestre au cours duquel le contrat de travail a été rompu.

Si la base de calcul de l'indemnité de rupture est différente de celle d'indemnités liées à d'autres périodes, il y a lieu de déclarer en premier lieu la période couverte par l'indemnité de rupture et ensuite les autres périodes.

Exemple

Un employeur paye lors du licenciement d'un représentant de commerce le 31 octobre 2013 une indemnité de rupture de 4 mois et une indemnité de non-concurrence de 3 mois.

La déclaration au 4/2013 doit donc se passer comme suit:

- ligne 1: jours et rémunération octobre 2013.
- ligne 2: jours et montant de l'indemnité de rupture pour la période du 1er novembre 2013 au 31 décembre 2013.
- ligne 3: jours et montant de l'indemnité de rupture pour la période du 1er janvier 2014 au 28 février 2014.
- ligne 4: jours et montant de l'indemnité de non-concurrence pour la période du 1er mars 2014 au 31 mai 2014.

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 fériés, 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 par autre chose que par des jours de repos normaux** (par exemple les contrats utilisés dans le secteur de l'intérim du lundi au vendredi), les données relatives à la rémunération 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 s'il s'agit de travailleurs dont les prestations doivent être déclarées en heures (travailleurs à temps partiel, travailleurs saisonniers, intérimaires,...) le nombre d'heures du travailleur et de la personne de référence doivent être identiques et pas seulement la proportion entre les deux.

Exemple

Un travailleur d'un bureau d'intérim travaille dans le cadre de sept contrats successifs du lundi au vendredi, trois semaines consécutives à mi-temps dans un système 19/38 heures par semaine, ensuite une semaine à 18h30/37 et finalement à nouveau trois semaines à 19/38 heures.
Dans ce cas, vous devez utiliser trois lignes d'occupation, une pour les rémuné rations et les données relatives aux prestations des trois premières semaines, une pour les données relatives à la quatrième semaine et une pour les données relatives aux trois dernières semaines.

L'unité d'établissement (UE) - identifiant de l'unité locale

Avant le 1er trimestre 2014, le numéro de l'unité d'établissement dont dépendait un travailleur était mentionné dans la DmfA au niveau de la ligne travailleur, uniquement si l'employeur avait plusieurs unités d'établissement. Cette information n'était utilisée qu'à des fins statistiques.

Etant donné qu'à l'avenir, chaque unité d'établissement sera liée à une Région et que des

réductions de cotisations régionales pourront être appliquées en fonction de l'unité d'établissement à laquelle le travailleur est rattaché, l'UE doit obligatoirement être communiquée pour chaque travailleur sur chaque ligne d'occupation de la DmfA (dans la zone 'numéro d'identification de l'unité locale') à partir du 1er trimestre 2014, **qu'une réduction soit demandée ou pas et cela également lorsque l'employeur n'a qu'une UE.**

Chaque employeur doit faire enregistrer toutes ses unités d'établissement (UE) dans la BCE. Chaque UE a un numéro unique et une adresse. Seules les UE enregistrées dans la BCE seront acceptées dans la DmfA.

Déménagement de l'unité d'établissement

Une UE qui déménage conserve en principe son numéro, qu'il s'agisse d'un déménagement au sein d'une même commune, vers une autre commune de la région ou vers une commune située dans une autre région.

Si l'employeur veut bénéficier d'une réduction de cotisations régionale pendant le trimestre du déménagement d'une unité d'établissement vers une autre région, **il devra créer une nouvelle ligne d'occupation**.

Si l'employeur ne demande pas de réduction régionale des cotisations ou si le déménagement s'est effectué au sein de la même région, une nouvelle ligne d'occupation **peut** être créée, mais **ce n'est pas une obligation**.

Le rattachement d'un travailleur à une unité d'établissement

Règle générale:

- L'UE à laquelle est affecté un travailleur est une donnée stable qui coïncide avec la notion de siège d'exploitation utilisée afin d'établir le régime linguistique qui doit encadrer les relations sociales entre l'employeur et le travailleur (la langue à utiliser en cas de modification ou de rupture du contrat de travail pour que ce soit juridiquement valable, par exemple).

Pratiquement:

- Le travailleur entame le trimestre dans l'UE A et est transféré en cours de trimestre vers l'UE B
  - deux lignes d'occupation consécutives sont indiquées dans la DmfA, la 1ère avec l'UE A, la 2ème avec l'UE B.
- Le travailleur travaille simultanément dans deux UE, sur la base de deux contrats de travail distincts
  - deux lignes d'occupation simultanées sont indiquées dans la DmfA, chacune avec son UE respective.
- Un travailleur rattaché à l'UE A remplace temporairement un collègue malade de l'UE B
  - dans la DmfA, il reste déclaré sur une seule ligne d'occupation avec l'UE A.

Ces trois situations s'appliquent aussi bien en cas de changement au sein d'une même région qu'en cas de changement entre deux régions.

Cas particuliers:

- **les travailleurs itinérants** (représentants de commerce, personnel des services de transport, équipes d'entretien, contrôleurs, etc.) doivent être rattachés à l'UE dont ils dépendent, c'est-à-dire à celle dont ils reçoivent leurs instructions et à laquelle ils doivent faire rappo

- **les travailleurs détachés temporairement à l'étranger** restent rattachés durant ce détachement à l'UE dont ils dépendaient au moment où leur détachement a commencé;

- **les travailleurs occupés chez des clients** doivent toujours être rattachés à une UE de l'employeur lui-même enregistrée dans la BCE, pas celle du client chez qui ils travaillent (parfois pour une longue période);
- **les travailleurs intérimaires** mis à la disposition d'une entreprise par une agence d'intérim doivent être rattachés à l'UE de l'agence d'intérim dont ils dépendent. « Le siège social de l'agence d'intérim et le siège d'exploitation de l'agence d'intérim pour laquelle l'intérimaire effectue des prestations » sont des informations qui doivent obligatoirement figurer dans le contrat de travail d'un travailleur intérimaire. C'est l'UE de ce siège d'exploitation qui doit être renseignée dans la DmfA. Lorsque, dans le courant d'un trimestre, un travailleur intérimaire conclut tous ses contrats successifs avec la même UE, toutes ses prestations peuvent être regroupées sur une seule ligne d'occupation (pour autant, bien entendu, que les autres caractéristiques restent elles aussi inchangées). Dans le cas contraire, des lignes d'occupation distinctes doivent être créées;
- les personnes occupées dans le système des **titres-services** doivent être rattachées à l'UE du bureau de l'entreprise titres-service dont elles dépendent;
- **le personnel de maison** reçoit un des numéros d'UE fictifs (voir 'informations complémentaires - unité d'établissement: numéros fictifs' au bas de la page);
- l'UE à communiquer pour **les gardien(ne)s d'enfants** n'est pas le lieu où les enfants sont effectivement accueillis, mais l'UE du service d'accueil auquel le gardien / la gardienne est affilié(e).

Exceptions (aucune UE ne doit être communiquée):

- pour les travailleurs en RCC et RCIC,
- pour les étudiants sous cotisation de solidarité.

Remarques:

- Pour les **entreprises établies à l'étranger** (donc dont l'adresse du siège social se trouve en dehors de la Belgique), on distingue 3 situations (voir 'informations complémentaires - unité d'établissement: numéros fictifs' au bas de la page):
  - les employeurs sans UE en Belgique (type B) peuvent demander les réductions groupe-cible de la région dans laquelle leur travailleur est (principalement) occupé; il doivent communiquer un numéro d'UE fictif; cette faculté est aussi prévue pour les employeurs étrangers pas encore affectés à un type A, B ni C (type X).
  - les employeurs sans UE en Belgique qui **n'occupent pas** de travailleurs en Belgique (type C) ne peuvent pas appliquer de réduction groupe-cible régionale pour ces travailleurs; par exemple, ne pourra bénéficier de la réduction groupe-cible régionale, l'employeur Y qui occupe à l'étranger un travailleur domicilié en Belgique qui travaille en même temps en Belgique pour l'employeur Z.
  - les employeurs qui ont une UE en Belgique (type A) suivent les règles normales.
- Les entreprises inscrivent leurs UE en suivant les modalités qui leur sont d'application. Les procédures pour l'enregistrement d'une UE ou pour la modification des données d'établissement peuvent avoir lieu rapidement dans la plupart des cas. Cependant, si une UE n'était pas encore enregistrée au moment où l'employeur doit établir sa déclaration, il ne pourra appliquer aucune réduction groupe-cible régionalisée à ce moment-là. Dès que le numéro d'établissement sera attribué, l'employeur pourra faire une rectification de sa déclaration reprenant le numéro de l'UE et la réduction demandée. Les employeurs qui ne respectent pas leurs obligations à l'égard de la loi BCE en ce qui concerne l'enregistrement de leur(s) UE(s), doivent prendre les mesures nécessaires.
- Afin que les employeurs puissent se familiariser avec la communication de l'UE au niveau

de la ligne d'occupation, ils devront déjà l'appliquer dans les Dmfa à partir du 1/2014. Dès ce moment, le contrôle des anomalies sera effectué (mais la gravité des fautes sera progressivement adaptée) afin que, dès le début de la régionalisation des réductions (3/2014) la déclaration des UE soit aisée.

- A côté des canaux d'information déjà existants à la BCE (public search, private search,…) l'ONSS communiquera, à la fin de chaque trimestre, les UE qui sont connues à la BCE aux employeurs ou aux secrétariats sociaux pour tous leurs clients. Ceci n'empêchera pas qu'un numéro d'établissement créé après la communication puisse être utilisé. La responsabilité du rattachement d'un travailleur à l' UE correcte appartient, bien entendu, à l'employeur ou au secrétariat social.
- A partir du 1er juillet 2014, les compétences et les moyens pour certaines réductions seront transférés aux Régions qui pourront supprimer ou modifier les réductions existantes ou en créer de nouvelles. Tant que les Régions n 'apportent pas de modifications, les réductions et les codes de réduction actuels resteront d'application, même après le 3/2014 (la région de destination de la réduction est déterminée sur base de l'indication de l'UE). C'est seulement à partir du moment où pour une certaine région, les critères changent ou une nouvelle réduction est introduite que des codes supplémentaires seront créés.
- Les réductions groupe-cible (à régionaliser) sont toujours reliées à une ou plusieurs régions ; la non-correspondance de la réduction demandée avec le lieu de l'UE déclarée ou l'absence d'UE, peut conduire au refus de la réduction.

Eclaircissements de la notion d'unité d'établissement

Chaque lieu de travail permanent, quelle que soit l'activité qui y est exercée (commerciale ou non) constitue une UE de l'entreprise. Il y a cependant quelques limites.

- Dans le cas où une personne travaille à domicile ou chez un client, l'UE dont elle dépend est l'endroit à partir duquel elle reçoit les instructions et d'où le travail est organisé. Ceci implique par exemple:
  - que pour les entreprises de travail intérimaire, de consultance, de nettoyage,… il n'y a pas lieu de créer d'UE à l'adresse des entreprises clientes, même dans le cas de contrats de fourniture de services de longue durée;
  - que les adresses privées des travailleurs à domicile ou itinérants ne sont pas des UE (télétravail, inspecteurs, représentants de commerce,…).
- Les UE doivent avoir une autonomie au sein d'une structure permanente ou semi-permanente. Ceci signifie qu'il doit être possible d'identifier l'implantation physique d'une unité locale à tout moment du jour ou de la nuit, que l'UE doit disposer d'une infrastructure permanente et avoir une adresse postale:
  - les chantiers, les stands sur des foires, les marchés,… ne seront jamais considérés comme UE
  - les collectes de sang, les consultations ONE, les permanences des mutuelles, les formations permanentes dans des locaux des tiers, ... même organisées sur base régulière ne seront pas à la base de création d'UE à ces adresses.
  - les locaux des mutuelles, syndicats, … qui sont permanents et réservés à cet usage, même s'ils ne sont opérationnels qu'un jour par semaine seront par contre à la base de création d'UE à ces adresses;
- Les UE sont créées sous l'entreprise dont elles dépendent:
  - les UE des franchisés sont liées au numéro d'entreprise du gérant. Le person nel d'une chaîne qui est par exemple envoyé en dépannage auprès d'un franchisé reste lié à la chaîne qui l'envoie;
  - si l'exploitation d'une cafétaria dans un théâtre, piscine, parc de récréation est sous-traitée, il y a lieu de créer l'UE sous le numéro d'entreprise de

l'exploitant de la cafétaria.

- Chaque entreprise doit avoir au moins une UE. La seule exception à cette règle relève de la protection de la vie privée : l'occupation de personnel de maison.

Numéro de la commission paritaire

Il s'agit du numéro de la commission paritaire ou de la sous commission paritaire de laquelle relève le **travailleur** du chef des pres tations déclarées sur cette ligne d'occupation. Si le travailleur ne relève d'aucune commission paritaire, il faut introduire le code "999". Une liste mise à jour des commissions et des sous-commissions paritaires est publiée chaque année au Moniteur Belge.

Remarque: Il se peut bien sûr qu'une modification de commission paritaire implique également une modification du code travailleur (un autre taux de cotisations étant d'application). Dans ce cas, il y a lieu, tel qu'expliqué ci-dessus, de reprendre les données sur deux lignes travailleur distinctes.

S'il apparaît (par exemple, lors d'une enquête sur place) qu'un numéro de commission paritaire erroné a été communiqué pour des trimestres écoulés, ces t r imestres doivent être modifiés. Etant donné que l'appartenance à une commission paritaire va souvent de pair avec des cotisations sectorielles particulières (voir ci-dessus) qui donnent droit à des avantages octroyés par des fonds sectoriels (primes de fin d'année, compléments aux allocations de chômage, etc.), en pareils cas, l'effet rétroactif ne s'applique qu'à partir du trimestre au cours duquel l'employeur a été informé du fait que l'exactitude de la commission paritaire a été mise en question. De cette manière, on évite, autant que faire se peut, le remboursement d'avantages indûment perçus.

Modalités particulières pour les commissions paritaires 330, 331 et 332:

La commission paritaire 305 et ses sous-commissions paritaires sont définitivement supprimées depuis le 1er trimestre 2008. Elles sont remplacées par trois nouvelles commissions paritaires:

CP 330: Commission paritaire des établissements et des services de santé;
CP 331: Commission paritaire pour le secteur flamand de l'aide sociale et des soins de santé;
CP 332: Commission paritaire pour le secteur francophone et germanophone de l'aide sociale et des soins de santé.

Les nos 330, 331 et 332 ne sont pas utilisables sans sub divisions. Les employeurs qui appartiennent à ces commissions paritaires doivent utiliser une subdivision supplémentaire.

N°. CP nouveau	Employeurs	N°. CP ancien
330.01.10	Les hôpitaux privés, les maisons de soins psychiatriques.	305.01
330.01.20	Les maisons de repos pour personnes âgées, les maisons de repos et de soins, les résidences-services, les centres de soins de jour et les centres d' accueil de jour pour personnes âgées.	305.02.01
330.01.30	Les services des soins infirmiers à domicile.	305.02.02
330.01.41	Les centres de revalidation autonomes néerlandophones, situées en Région flamande ou en Région de Bruxelles-Capitale. Sont exclus toutefois, les centres de revalidation faisant partie d'un hôpital ou établissement d'éducation et relevant comme tels de la responsabilité gestionnaire dudit hôpital ou établissement d'éducation.	305.02.03
330.01.42	Les centres de revalidation autonomes francophones et germanophones, situées en Région wallonne ou en Région de Bruxelles-Capitale. Sont exclus toutefois, les centres de revalidation faisant partie d'un hôpital ou établissement d'éducation et relevant comme tels de la responsabilité gestionnaire dudit hôpital ou établissement d'éducation.	305.02.04
330.01.51	Les initiatives d'habitation protégée pour patients psychiatriques néerlandophones, situées en Région flamande ou en Région de Bruxelles-Capitale.	305.02.06
330.01.52	Les initiatives francophones et germanophones d'habitations protégées, situées en Région wallonne ou en Région de Bruxelles-Capitale.	305.02.07
330.01.53	Les maisons médicales néerlandophones, situées en Région flamande ou en Région de Bruxelles-Capitale.	305.02.06
330.01.54	Les maisons médicales francophones et germanophones, situées en Région wallonne ou en Région de Bruxelles-Capitale.	305.02.07
330.01.55	Les services de transfusion sanguine et de traitement du sang de la Croix-Rouge de Belgique.	305.02.05
330.02	Les établissements et services de santé bicommunautaires agréés et/ou subventionnés ou relevant de la compétence de la Commission Communautaire Commune et situés en Région de Bruxelles-Capitale. Sont exclus toutefois, les services des soins infirmier à domicile, les maisons de repos pour personnes âgées, les maisons de repos et de soins, les résidences-services, les centres de jour et les centres d'accueil de jour pour personnes âgées.	305.02.05
330.03	Les entreprises de la branche d'activité de la prothèse dentaire.	-
330.04	"Les services de secourisme, les entreprises de la branche du transport indépendant de malades, les cabinets de médecins généralistes, de spécialistes, de dentistes, de kinésithérapeutes et d'autres paramédicaux, les centres médicaux pédiatriques, les plateformes de concertation des établissements et services psychiatriques, les	305.02.06 305.02.07

	polycliniques, les équipes de soins palliatifs à domicile, les services externes de prévention et de protection au travail, les laboratoires (par exemple: biologie clinique, anatomopathologie, …), les serv ices de contrôle médical. Un groupe résiduaire (non compris dans l'accord social fédéral et à l ' exclu sion des services bicommunautaires et des établissements de prothèses dentaires)."	
331.00.10	Les crèches, prégardiennats, garderie extrascolaire, services de gardiennat à domicile d'enfants, services de gardiennat à domicile d'enfants malades et les établissements et services semblables pour l'accueil d'enfants néerlandophones, situés en Région flamande ou en Région de Bruxelles-Capitale.	305.02.08
331.00.20	Les établissements et services de santé néerlandophones situés en Région flamande ou en Région de Bruxelles-Capitale, tels que les centres de planning f amilial, les centres de télé-accueil, les organisations de volontaires sociaux, les services de lutte contre la toxicomanie, les centres de consultation matrimoniale, les bureaux de consultation pour le jeune enfant, les centres de confiance pour l'enfance maltraitée, les services d'adoption, les centres de troubles du développement, les centres de consultation de soins pour handicapés, les initiatives de coopération en matière de soins à domicile, les centres de santé mentale.	305.02.06
332.00.10	Les établissements et services francophones et germanophones organisant de manière régulière la garde d'enfants de moins de 12 ans, tels que les crèches, l es prégardiennats, les maisons communales d'accueil de l'enfance, les maisons d'enfants, les halte-garderies (halte-accueil d'urgence et en accueil flexible), les services d'accueil extra-scolaire, les services de gardiennes encadrées à domicile, les services de garde à domicile d'enfants malades, situés en Région wallonne ou en Région de Bruxelles-Capitale.	305.02.09
332.00.20	Les établissements et services de santé francophones et germanophones, situés en Région wallonne et en Région de Bruxelles-Capitale, tels que les centres de santé et les services de promotion de la santé à l'école, les centres locaux de promotion de la santé, les services communautaires de promotion de la santé, les services de lutte contre la toxicomanie et de prévention des assuétudes, les services de prévention et d'éducation à la santé, les services d'aide sociale aux justiciables, les centres de planning familial, les centres de service soci al, les centres de télé-accueil, les centres d'action sociale globale, les centres de coordination de soins et services à domicile, les centres de santé me ntale, les équipes « S.O.S.-Enfants ».	305.02.07

Nombre de journées par semaine du régime de travail

Cette donnée doit être communiquée tant pour les travailleurs à temps plein que pour les travailleurs à temps partiel. A cet endroit vous mentionnez un chiffre correspondant au nombre de jours par semaine que le travailleur est censé travailler (indépendamment du nombre d'heures).

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 toutes les semaines comportent le même nombre de jours de travail. Il est exclu d'opérer une moyenne couvrant plusieurs semaines.

- **Exemple 1:** votre 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 :** votre 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 également d'un régime de travail fixe.

Mais:

- **Exemple 3:** votre travailleur travaille 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:** votre travailleur travaille 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:** Votre travailleur travaille 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.

Une fois qu'il a été établi selon quel régime de travail votre travailleur est occupé, les règles suivantes doivent être appliquées afin de déterminer le nombre de jours par semaine du régime de travail.

Votre 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 votre travailleur pres te un jour donné si le total reste égal chaque semaine. Le nombre de jours à i ndiquer est donc un nombre entier: 1, 2, 3, 4, 5, 6 ou 7.

Votre 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 qu'il est censé prester. Ce nombre est déterminé en tenant compte du nombre de jours de travail du cycle de travail pris **dans son ensemble**.

Si le travailleur fournit des prestations selon un **régime de travail variable cyclique** (par ex. trois semaines consécutives de cinq jours de travail, suivie d'une quatrième semaine qui ne comporte que quatre jours), il s'agit d'un chiffre à deux décimales (dans l'exemple 4,75 : à savoir (5 + 5 + 5 + 4) divisé par 4).

Si le travailleur 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 le 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). A l'extrême, au cas où le travailleur vient uniquement travailler quand il est appelé, lorsque au cours d'un trimestre aucune prestation n'est fournie, il est possible que le nombre de jours du régime de travail soit égal à "0".

Attention: il y a également lieu de déclarer les travailleurs en interruption totale de carrière avec

un régime de travail "0".

Pour les travailleurs qui fournissent des prestations selon un régime de travail variable et sont rémunérés en fonction des heures prestées, c'est- à-di re sans rémunération fixe, il est de première importance, pour que la déclaration soit correcte, de remplir la zone "justification des prestations". Attention, si les travailleurs reçoivent une rémunération fixe à la fin de chaque période de paie bien qu'ils travaillent selon un régime de travail variable en fournissant plus de prestations que ce qui est prévu contractuellement au cours d'une période et moins de prestations au cours d'une autre période, on ne peut pas utiliser la zone "justification des prestations".

Comment déterminer le régime de travail d'un contrat de travail de courte durée?

Le régime de travail qui doit être communiqué correspond toujours avec le nombre (moyen) de jours **par semaine** que le travailleur est censé prester. Cela donne ainsi toute sa consistance au nombre de jours déclarés. Les règles reprises ci-dessus permettent de déterminer le régime de travail quand le travailleur est occupé au moins pour une semaine ou pour un cycle. Lorsqu'un travailleur est occupé pour une durée de temps inférieure (par exemple, un contrat de deux jours), il faut communiquer le régime de travail de la manière qui suit: il s'agit du nombre de jours de travail par semaine que le travailleur aurait dû prester s'il était resté en service plus longtemps (voir plus loin une **série d'exemples**).

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

Ces informations doivent être communiquées, à partir du troisième trimestre 2005, pour tous les travailleurs, tant pour les travailleurs à temps partiel que pour les travailleurs à temps plein (jusqu'au deuxième trimestre 2005 inclus, ces données ne doivent pas être communiquées pour les travailleurs à temps plein ordinaires).

Il s'agit de la durée hebdomadaire normale (1) moyenne (2) du travail, augmentée des heures de repos compensatoire (3) **rémunérées** résultant d'un régime de réduction du temps de 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.
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.
3. Pour le travailleur comme pour la personne de référence, il est tenu compte des heures de repos compensatoire découlant d'un régime de réduction du temps de travail dès lors qu'il s'agit d'un **repos compensatoire qui est rémunéré au moment où il est pris**.

Les systèmes de réduction du temps de travail et d'octroi du repos compensatoire ne sont donc **pas** pris en considération lorsque ce repos compensatoire est rémunéré indirectement selon la technique de la rémunération horaire majorée (voir également la question du pourcentage fixé sur base annuelle dans la partie consacrée à la déclaration des données relatives à la

rémunération du travailleur).

Pour les travailleurs statutaires du secteur public - c'est-à-dire les travailleurs qui sont assujettis à un un régime de pension du secteur public -, bénéficiant d'une mesure de réorganisation du temps de travail générale (codes 3, 4 et 7) ou particulière (codes 501 à 516), il s'agit dans tous les cas de la durée hebdomadaire de la prestation réellement accomplie. Ceci signifie que si le travailleur est totalement absent, le nombre moyen d'heures par semaine est égal à 0, et ce même si l'absence est rémunérée. En effet, dans ce cas, plus aucune prestation n'est exercée.

Exemples:

- Un travailleur statutaire d'une administration occupé à temps plein (38 heures par semaine) est mis en disponibilité pour maladie avec un traitement d'attente (égal à 60% de son traitement d'activité). Son nombre d'heures moyen par semaine s'établit à 0. Le nombre d'heures moyen de la personne de référence est 38.
- Un enseignant nommé à titre définitif occupé à temps plein à raison de 20 he ures par semaine est placé à sa demande en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à mi-temps avec un traitement d'attente. Son nombre d'heures moyen par semaine s'établit à 10. Le nombre d'heures moyen de la personne de référence est 20.

Les travailleurs intérimaires qui sont occupés sous un contrat qui ne couvre pas une semaine entière et au cours duquel un jour au moins ne constitue pas un jour de travail moyen complet auprès de l'utilisateur doivent toujours être déclarés comme travailleurs à temps partiel. Le nombre moyen d'heures du travailleur par semaine est déterminé en établissant son nombre moyen d'heures de prestation par jour et en l'extrapolant à une occupation étendue sur une semaine (vous trouverez ci-dessous deux exemples qui illustrent cette règle, respectivement pour un travailleur intérimaire lié par un contrat de travail à temps plein et pour un travailleur intérimaire lié par un contrat de travail à temps partiel).

Si dans une entreprise, un autre système en matière de réduction du temps de travail est appliqué aux travailleurs à temps partiel par rapport à ceux à temps plein (par exemple salaire majoré pour les travailleurs à temps partiel et paiement du repos compensatoire au moment où les jours de repos sont pris par les travailleurs à temps plein), on calcule alors le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur en question et du travailleur de référence selon le système en matière de réduction de travail applicable aux travailleurs à temps partiel.

Pour les travailleurs à temps plein pour lesquels des heures doivent être déclarées [reprise du travail à temps partiel après une maladie ou un accident, les travailleurs intermittents (travail temporaire, intérimaire et à domicile), les travailleurs avec des prestations limitées, les travailleurs saisonniers et les travailleurs rémunérés par des titres-service pour lesquels les heures doivent être communiquées], le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur sera identique au nombre moyen d'heures du travailleur de référence.

Exemples

- Un travailleur preste 20 heures par semaine (5 jours de 4 heures) et bénéficie de 1 jour de repos compensatoire par période de 4 semaines qui n'est pas rémunéré au moment où il est pris.
  Son nombre d'heures moyen par semaine s'établit à 19 (20+20+20+16 divisé par 4).
  Le nombre d'heures moyen de son travailleur de référence est de 38 (40+40+40+32 divisé par 4).
- S'il s'agit pour le même travailleur d'un jour de repos compensatoire qui est rémunéré au moment où il est pris, son nombre d'heures moyen par semaine es t de 20

(20+20+20+20 divisé par 4), et celui de son travailleur de référence de 40.

- Un travailleur intérimaire est occupé par un utilisateur sous contrat à temps plein de deux jours. Il est censé, contractuellement, prester 8 heures le premier jour et 4 heures le deuxième jour. Le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur de référence est de 40, un jour de travail compte 8 heures et le nombre moyen de jours est de 5.
  Etant donné que le contrat de travail ne couvre pas une semaine entière, qu'il s 'agit d'un travailleur intérimaire et qu'un des jours de travail fixé contractuellement est plus court qu'un jour de travail moyen, le nombre moyen d'heures du travailleur est calculé de la manière suivante:
  [(8 + 4): 2] x 5 = 30.
- Un travailleur intérimaire est occupé par un utilisateur sous contrat à temps partiel de deux jours. il est censé, contractuellement, prester 8 heures le premier jour et 4 heures le deuxième jour. Le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur de référence est de 40, un jour de travail compte 8 heures et le nombre moyen de jours de travail du travailleur à temps partiel qu'il remplace (fonction de référence) est de 3. Etant donné que le contrat de travail ne couvre pas une semaine entière, qu'il s 'agit d'un travailleur intérimaire et qu'un des jours de travail fixé contrac tuellement est plus court qu'un jour de travail moyen, le nombre moyen d'heures du travailleur est calculé de la manière suivante:
  [(8 + 4): 2] x 3 = 18.
- Un travailleur de référence est censé prester 40 heures par semaine (5 jours de 8 heures) et bénéficie de 6 jours de repos accordés sur base annuelle (à choisir librement ou non) qui ne sont pas rémunérés au moment où ils sont pris. Son nombre d'heures moyen par semaine est de 39 (40 x 48 semaines moins 6 jours de 8 heures, divisé par 48 (= 52 semaines moins 4 semaines de congés payés).
- Un travailleur de référence est censé prester 40 heures par semaine (5 jours de 8 heures) et bénéficie par période de 4 semaines de 1 jour de repos non-rémunéré au moment où il est pris et par an de 6 jours de repos non-rémunérés au moment où ils sont pris (à choisir librement ou non). Son nombre d'heures moyen par semaine est de 37 (152 heures x 12 cycles moins 6 jours de 8 heures, divisé par 48 (= 52 semaines moins 4 semaines de congés payés).

On entend par "**personne de référence**" la personne qui est occupée à temps plein au sein de la même entreprise ou, à défaut, dans la même branche d'activité, dans une fonction semblable à celle du travailleur. Elle est normalement censée prester un même nombre de jours que le travailleur.

Pour le personnel enseignant à temps partiel, on détermine la fraction de charge, à savoir le nombre **d'heures de cours** par semaine de l'enseignant (y compris les heures de conseil de classe et de titulariat rémunérées) par rapport à celui de la personne de référence (=l'enseignant occupé dans un régime de travail qui comporte en moyenne un nombre d'heures de travail par semaine qui correspond à une charge complète). Il n'y a donc **pas** de transposition en, par exemple, 38 heures semaine.

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 ou deux jours) il f aut calculer son nombre moyen d'heures par semaine en supposant une occupation de plus longue durée (voir plus loin une **série d'exemples**).

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 (par ex. en cas de reprise partielle du travail après une maladie) est désigné par la notion de temps plein. Comme on le verra ci-après, il faut néanmoins, en pareil cas, indiquer des heures.

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'entreprise quel que soit l'instrument du droit du travail (loi, convention collective de travail, contrat individuel,...) en vertu duquel le temps de travail est fixé;
2. le travailleur occupé selon un régime de travail prévu par l'arrêté royal n° 179 du 30 décembre 1982 relatif aux expériences d'aménagement du temps de t ravail dans les entreprises en vue d'une redistribution du travail disponible ou par la loi du 17 mars 1987 relative à l'introduction de nouveaux régimes de travail dans les entreprises et la convention collective de travail n° 42 du 2 juin 1987 relative à l'introduction de nouveaux régimes de travail dans les en t r eprises et qui a droit à une rémunération correspondant à celle de la pe rsonne de référence;
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 travailleurs intérimaires qui sont occupés sous un contrat qui ne couvre pas une semaine entière et au cours duquel un jour au moins ne constitue pas un jour de travail moyen complet auprès de l'utilisateur doivent toujours être déclarés comme travailleurs à temps partiel (type de contrat de travail = temps partiel) même si au regard du droit du travail ils sont occupés à temps plein pendant la durée de leur contrat.

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 te mps 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, il faut dès lors procéder, par ligne d'occupation, à la déclaration telle qu'elle est prévue pour les travailleurs à temps partiel (c'est-à-dire indiquer les prestations en heures).

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

Cette donnée ne doit être complétée que dans les cas ci-dessous:

1. systèmes légaux de redistribution collective du travail, impliquant une limitation de leurs prestations par les travailleurs, assortie d'une perte correspondante de leur rémunération. Il s'agit uniquement ici de la réduction du temps de travail et de la semaine de quatre jours antérieures au 1er octobre 2001 et qui étaient reprises sous les codes réduction 1331, 1333 et 13 41 (codes qui ne sont plus d'application). Cela s'applique uniquement au secteur privé.
   Dans certains cas, il est prévu que ces travailleurs bénéficient d'une interven tion visant à compenser **partiellement** la perte de rémunération par rapport aux prestations précédentes. Ces sommes doivent être mentionnées comme un élément distinct de la rémunération (cf. code de rémuné ration 5 de la partie consacrée à la déclaration de la rémunération);
2. systèmes prévus par la CCT n° 42 du 12 juin 1987 relative à l'introduction de nouveaux régimes de travail dans les entreprises.
   (Vous ne pouvez **pas** mentionner ici les travailleurs occupés dans les expériences dites Hansenne, A.R. n° 179 du 30/12/1982);
3. interruption totale de la carrière professionnelle; il faut exclusivement reprendre ici les systèmes pour lesquels une intervention de l'Onem est prévue;
4. interruption partielle de la carrière professionnelle; il faut exclusivement reprendre ici les systèmes pour lesquels une intervention de l'Onem est prévue. ";
5. travail adapté avec perte de rémunération, c'est-à-dire lorsque le travailleur fournit des prestations de travail effectives pour lesquelles il perçoit une rémunération réduite par rapport à celle qu'il aurait normalement dû recevoir (par exemple la reprise du travail après une maladie avec l 'autorisation du médecin-conseil); cela s'applique tant pour la réduction de la rémunération horaire que pour la réduction du nombre de jours (ou d'heures) à prester ainsi que lors de la combinaison des deux;
6. prépension à mi-temps;
7. réduction des prestations dans le secteur public en application de la loi du 10 avril 1995 (semaine volontaire de quatre jours, départ anticipé à mi-temps). Semaine de quatre jours avec ou sans prime (loi du19 juillet 2012) pour les travailleurs contractuels (pour les statutaires, il faut utiliser le code 506 ou le code 514).

Les jours d'absence dans le cadre de systèmes différents de ceux pour lesquels une intervention de l'Onem est prévue ou qui ne sont pas visés par les dispositions de la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public ou de la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public doivent être mentionnés sous le code prestations 30. Ceci ne s'applique plus aux **travailleurs statutaires** du secteur public à partir du 1er trimestre 2011. En effet, les jours d'absence de ces travailleurs à partir du 1er janvier 2011 doivent être déclarés soit sous une des nouvelles mesures de réorganisation, soit sous un des nouveaux codes prestations.

Lorsqu'un système d'interruption de la carrière professionnelle prévoit, en principe, l'intervention de l'Onem, mais que, pour des raisons résultant de circonstances particulières (par exemple, cumuls), le travailleur n'a pas droit à cette dernière, il faut également utiliser les codes 3 et 4.
Il en va de même pour la poursuite d'un système d'interruption de carrière pour laquelle une intervention est initialement prévue mais ne couvre pas la tot alité de la période d'interruption.

Pour les **travailleurs statutaires** du secteur public, la perte du droit à l'intervention de l'Onem peut entraîner une révision de leur situation administrative (par exemple, lorsque le congé pour

interruption de la carrière professionnelle est converti en non-activité). Dans ce cas, les codes 3 et 4 doivent être remplacés par le code 510 pour la période d'interrruption de carrière concernée par la révision.

Si, pour un travailleur, deux systèmes 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 à temps plein travaille selon le système de la CCT n° 42. 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. Ju squ'à la reprise du travail, ses prestations (et la période d'incapacité totale de travail) sont déclarées sur une ligne d'occupation avec la mention CCT n° 42 dans le champ "Mesures de réorganisation du temps de travail". 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 uniquement reprendre la mention "travail adapté". Lorsqu'il reprendra le travail à temps plein, il faudra de nouveau entamer un ligne d'occupation avec la mention CCT n° 42 dans le champ " Mesures de réorganisation du temps de travail".

Mesures de promotion de l'emploi

Sont exclusivement visés par ces mesures les travailleurs suivants:

1 = travailleur engagé dans le cadre de l'arrêté royal n° 495 (système associant le travail et la formation);

2 = travailleur engagé dans le cadre de mesures d'a ctivation des allocations de chômage et du revenu d'intégration ou de l'aide s ociale financière. Ce code doit uniquement être utilisé dans un des cas suivants:

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

3 n'est plus d'application;

4 = travailleur engagé dans le cadre du troisième circuit de travail;

5 = travailleur engagé dans le cadre d'un projet "PRIME";

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

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

13 = travailleur handicapé engagé dans le cadre d'une conv ention de premier emploi définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24 décembre 1999;

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

15 = travailleur handicapé engagé dans le cadre d'une co nvention de premier emploi 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 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 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 définie à l'article 27, premier alinéa, 3°, de la loi du 24 décembre 1999;

Cette indication doit toujours être spécifiée, que ces travailleurs entrent ou non en ligne de compte pour une ou plusieurs réductions de cotisations.
Si un travailleur relevait de deux codes différents pour une même ligne d'occu pation (par exemple convention de premier emploi et application de l'arrêté ro yal n° 495), 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. Cette zone reste vierge si le travailleur ne relève pas de l'une des catégories citées:

A1 = artistes liés par un contrat de travail;

A2 = artistes qui sans être liés par un contrat de travail fournissent des prestations artistiques et/ou produisent des oeuvres artistiques contre paiement d'une rémunération pour le compte d'un donneur d'ordre, personne physique ou morale.

D = travailleur à domicile. Il s'agit des personnes visées à l'article 3, 4° de l'AR du 28 novembre 1969 c'est-à-dire les personnes qui, en tout lieu choisi par elles et selon des modalités similaires à celles d'un contrat de travail, œuvrent à façon des matières premières ou des produits partiellement achevés qu'un ou plusieurs commerçants leur ont confiés et qui travaillent seules ou occupent habituellement quatre aides au maximum.

CM = candidat militaire (n'est plus d'application à partir du 14 octobre 2003).

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 entreprises qui les emploient sont obligées à certains moments de l'année de re cruter du personnel auxiliaire.

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 b ureau intérimaire agréé).
Ce sont les travailleurs engagés dans le cadre d'un "contrat de travail pour l'exécution de travail temporaire" dans le but de pourvoir au remplacement d'un travailleur fixe ou de répondre à une augmentation temporaire du volume de trava il, ou encore pour assurer la réalisation d'un travail exceptionnel. Ce contrat doit être distingué d'un contrat à durée déterminée ordinaire qui ne répond pas aux conditions spécifiques d'un "contrat de travail pour l'exécution de travail temporaire".
Les travailleurs permanents mis à disposition d'un utilisateur (visés au chapitre III de la loi du 24 juillet 1987) ne peuvent pas être repris sous le code T.

LP = travailleurs avec des prestations limitées. Il s'agit des travailleurs qui sont liés à leur employeur par un contrat de courte durée e t pour une occupation qui n'atteint pas, par jour, la durée journalière ha bituelle. Il s'agit par exemple des extras dans le secteur Horeca, des moniteurs dans le secteur socio-culturel, etc. qui ne sont engagés que pour quelques heures.

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 tr ava illeur temporaire au sens de la loi du 24 juillet 1987.

Notion de pensionné

A spécifier uniquement pour les personnes qui bénéficient de la pension légale; ce sont les personnes qui ont droit à une pension légale de retraite ou à une pension légale de survie. Ne s'applique pas aux travailleurs dans un régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC) ou avec idemnités complémentaires pour travailleurs âgés (RCIC) .

Type d'apprenti

un des codes ci-dessous doit être utilisé. Cette zone doit rester vierge si le travailleur ne relève pas de l'une des cinq catégories citées:

1. apprenti agréé (Classes moyennes)
2. apprenti industriel
3. formation de chef d'entreprise
4. apprentis liés par un contrat d'insertion socioprofessionnelle, reconnu par les Communautés et les Régions
5. jeunes liés par une convention d'immersion professionnelle
   Il faut également utiliser ces codes pour les apprentis et les stagiaires déclarés comme travailleurs ordinaires à partir du 1er janvier de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 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 à l'entreprise ou qui sont payés à la tâche (=prestation);
- sont rémunérés exclusivement ou partiellement à la commission;
- sont rémunérés via le système des titres-services.

"Commission" recouvre une notion plus large que la commission des représentants de commerce. Cette notion comprend en fait 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.).

Il n'est pas pas fait de différence entre les travailleurs payés à la tâche et ceux payés à la pièce ou à l'entreprise.
Cela signifie donc qu'une nouvelle ligne d'occupation doit être insérée si un travailleur passe d'une rémunération à la pièce à une rémunération à la commis sion, ce qui n'est pas le cas s'il passe d'une rémunération à la pièce à une rémunération à la tâche.

Pour le calcul correct des allocations de chômage et des allocations versées dans le cadre de l'assurance maladie-invalidité, il est très important que, pour tous les travailleurs rémunérés de cette manière, cette donnée soit complétée sur la déclaration trimestrielle (bûcherons payés à la tâche, travailleurs à dom icile payés à la pièce ou à l'entreprise, artistes ayant un contrat pour un travail défini percevant un cachet, etc.).

Tous les travailleurs occupés via les titres-services doivent être déclarés avec le code "titres-services" quelle que soit la commission paritaire dont ils ressortissent. A partir du 3^{e} trimestre 2012, ils doivent également toujours être déclarés en heures.

Cela s'applique également aux bureaux de travail intérimaire qui sont reconnus dans le cadre de la réglementation des titres-services. Pour ces employeurs, l'O.N.S.S. a créé une catégorie d'employeurs distincte pour la déclaration des travailleurs payés via les titres-services (cat. 597). La mention "travailleur payé au moyen de titres-services" peut donc uniquement être combinée avec cette catégorie et pas avec les catégories sous lesquelles les travailleurs intérimaires ordinaires sont déclarés (cat. 097 ou 497).

Numéro de fonction pour les rémunérations au pourboire

Vous devez mentionner ce numéro pour tout travailleur pour lequel les cotisations sont calculées sur des rémunérations forfaitaires (https:///www.socialsecurity.be/site_fr/Infos/instructs/documents/xls/Forfaits_2-2014_F.xls). Pour les travailleurs occasionnels des secteurs agricole et horticole, les codes respectifs sont "90", "91" et "99", pour les t ravailleurs occasionnels dans le secteur horeca "94" (forfait journalier) ou " 95" (forfait horaire).

Catégorie du personnel navigant

Cette zone ne doit être complétée que si le travailleur fait partie du personnel navigant d'une compagnie aérienne.

A partir du 1er trimestre 2011, elle doit l'être également pour les mil itaires qui font partie du personnel navigant de la Défense.

Les codes suivants doivent être utilisés:

1 = pilote
2 = personnel de cabine
3 = autre

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

Dans cette zone communiquer si l'enseignant est payé en dixièmes ou en douziè mes.

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'inca pacité de travail, dans l'attente d'une guérison complète, reprenne le travail à temps partiel chez son employeur, avec l'autorisation du médecin conseil. 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 une ligne de travail sont déclarées sur une ligne d'occupation séparée;
- 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 travai lleurs (donc, également pour ceux qui sont contractuellement à temps plein) mentionner les heures par codes prestation; le nombre moyen d'heures de travail du travailleur et du travailleur de référence dans le cas d'un travailleur contractuellement à temps plein sont égaux, par exemple, 38/38);
- 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 t ravail et la reprise du travail.

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 2003. Il est en incapacité de travail jusqu'au 15 août 2003. Du 16 août 2003 au 15 septembre 2003, il reprend le travail à temps partiel à raison de 3 demi jours par semaine. A partir du 16 septembre 2003, il reprend le travail à temps plein.

- Déclaration du premier trimestre 2003: Un ligne d'occupation reprenant le salaire et les journées correspondant aux périodes de travail et de salaire garanti déclarées, plus un nombre de jours mentionnés avec le code maladie. Comme il s'agit d'un travailleur à temps plein, il ne faut pas mentionner d'heures.
- Déclaration du deuxième trimestre 2003: Une ligne d'occupation: le trimestre complet (65 jours) est déclaré avec le code maladie. Comme il s'agit d'un travailleur à temps plein, il ne faut pas mentionner d'heures.
- Déclaration du troisième trimestre 2003: 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 (34 jours).
- 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" - ce qui implique la déclaration des heures et des jours pour cette ligne. On mentionne le nombre contractuel moyen d'heures 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"). Les jour s et les heures de travail doivent être mentionnés tant pour le code journées prestées que pour le code maladie.
  Code journées prestées : 6 jours (=conversion des 12 demi jours prestés); heure s prestées: 45,6.
  Code maladie: 13 (= les 7 jours sans prestations et la conversion des 12 jours pendant lesquels le travailleur preste un demi jour); heures maladie: 98,8.
- Ligne 3: Concerne la période du 16 septembre au 30 septembre. C'est là que sont déclarés les 11 jours prestés et le salaire qui s'y rattache. La période de travail autorisé étant passée, on ne déclare plus d'heures.

La déclaration du tiers payant

La loi impose aux tiers payants les mêmes obligations qu'aux employeurs. Cela implique que tout qui paie une rémunération au cours d'un trimestre doit introduire une déclaration électronique et payer les cotisations dues.

Lorsque la déclaration du tiers payant ne concerne que des primes (par exemple, un fonds de sécurité d'existence qui déclare une prime de fin d'année), si l'employeur lui-même déclare les prestations habituelles du travailleur, le tiers payant peut faire sa déclaration sans se soucier de la situation de trav ail réelle du travailleur. Le tiers payant mentionne le début et la fin du trimestre. Il peut reprendre "5" comme régime de travail pour tous les travailleurs et comme type de contrat de travail, il peut mentionner "temps plein". Il ne faut pas communiquer le nombre moyen d'heures de prestation par semaine du travailleur et du travailleur de référence.

La déclaration des gardiens et des gardiennes d'enfants non liés par un contrat de travail

La loi impose à l'organisme agréé auprès duquel les gardiens et les g ardiennes d'enfants sont affiliés les mêmes obligations qu'aux employeurs ordinaires. Cela signifie qu'il doit faire une déclaration trimestrielle et payer les cotisations dues.

Au niveau de la ligne travailleur, l'organisme agréé indique la catégorie de travailleur correspondant aux gardiens et gardiennes d'enfants et la catégorie d'employeur de l'organisme. Cet organisme indique aussi la date de début et la date de fin du trimestre. Au niveau de la ligne d'occupation, il doit reprendre "temps partiel" comme type de contrat, sauf lorsque le "nombre moyen d'heures de travail par semaine" est similaire à celui du travailleur de référence. Dans ce dernier cas, il y a lieu d'indiquer temps plein comme type de contrat. Il faut également compléter les autres champs de la déclaration de la même manière que pour les gardiens mention nés sous le type de contrat "temps partiel".

Le travailleur de référence est supposé prester 38 heures par semaine. Quant au nombre de

jours par semaine du régime de travail, il sera toujours de 5. Vu que les gardiens et les gardiennes d'enfants visés ne sont pas liés par un contrat de travail, il faut mentionner 999 comme Commission paritaire.

Pour déclarer les prestations, il y a lieu d'utiliser certains codes spécifiq ues. Pour le calcul des prestations et des réductions, il est conseillé d'utili ser la feuille de calcul excel qui est proposée sur Techlib (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dmfa/general/techlib.htm) (tab "Parents d'accueil").

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

Les exemples développés s'appliquent également pour les intérimaires mis à disposition dans une entreprise (vu qu'ils suivent le régime de travail de cette entreprise). La différence, dans la déclaration, entre ces derniers et les travailleurs ordinaires de l'entreprise est que le bureau intérimaire doit toujours mentionner des jours et des heures pour eux. Le nombre moyen d'heures du travailleur et de la personne de référence doit donc toujours être comm uniqué même s'ils travaillent à temps plein.

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 4 h/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 5 jours par semaine:
- 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 4 jours par semaine:
- 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

Gbis. Un travailleur intérimaire est occupé sous contrat de travail **à temps plein** (en droit du travail) de courte durée, 2 jours dont un de 4 heures et l'autre de 6 heures. Modalités de la déclaration:

- S'il s'avère que la personne de référence travaille 38 heures par semaine dans un régime de 5 jours par semaine:nombre de jours/semaine du régime de trav ail: 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 la personne de référence travaille 38 heures par semaine dans un régime de 4 jours par semaine:
- 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). Mod alités 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 (il faut déclarer des heures)

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'o ccupation 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

Exemple d'une entreprise dans laquelle des règles différentes sont d'application, en matière de réduction du temps de travail, pour les tra vail leurs à temps plein et pour les travailleurs à temps partiel

K. Dans une entreprise, un travailleur à temps plein travaille 38 heures/s emaine sur base annuelle mais reçoit 2 heures de repos compen satoire/semaine pa yé au moment où les jours de compensation sont pris. Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 40
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 40
- type de contrat de travail: temps plein

Dans cette entreprise, un travailleur est occupé à mi-temps, 5 jours/semaine et 3.48h/jour. Il a une réduction du temps de travail sur base d'un repos compensatoire non payé et une augmentation proportionnelle de sa rémunération horaire. Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 5
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 19 (3,80 x 5)
- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel

Informations complémentaires - Unité d'établissement : N° fictifs

A partir du 1/2014, dans certaines situations déterminées, l'employeur doit faire usage d'un des

numéros d'Unité d'établissement fictifs suivants :

Numéro d'UE fictif	Type d'employeur
8999999993	Employeur étranger sans UE en Belgique pour les travailleurs qui ne sont **pas** occupés sur le territoire belge (type C ou X*)
8999999104	Travailleurs occupés en **Région flamande** par : **-** un employeur étranger sans UE en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge (type B ou X*) - un employeur de personnel de maison (catégories 037, 039 et CT 043 et 044 dans catégories 094 et 193)
8999999203	Travailleurs occupés en **Région Bruxelles-Capitale** par : - un employeur étranger sans UE en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge (type B ou X*) - un employeur de personnel de maison (catégories 037, 039 et CT 043 et 044 dans les catégories 094 et 193)
8999999302	Travailleurs occupés en **Région wallonne** à l'exception des communes qui relèvent de la Communauté germanophone par : **-** un employeur étranger sans UE en Belgique pour les trav aille urs qui sont occupés sur le territoire belge (type B ou X*) - un employeur de personnel de maison (catégories 037, 039 et CT 043 et 044 dans les catégories 094 et 193)
8999999401	Travailleurs occupés en Région wallonne dans les communes qui relèvent de la **Communauté germanophone** par : **-** un employeur étranger sans UE en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge (type B ou X*) - un employeur de personnel de maison (catégories 037, 039 et CT 043 et 044 dans les catégories 094 et 193)
8999999005	Employeur **en attente** d'un numéro d'UE
8999999894	**Pas d'application** : - tiers payants (catégories d'employeurs 033, 099, 199, 299 et 699) - occupation couverte uniquement par une indemnité de rupture (code rémunération = 03 ou 09)

* L'ONSS attribue à chaque employeur étranger un type défini comme suit :

A	Employeur étranger avec UE en Belgique Liaison forte avec la Belgique (UE localisées)
B	Employeur étranger sans UE en Belgique occupant du personnel sur le territoire belge Liaison moyenne avec la Belgique (travailleurs en Belgique mais UE non localisées)
C	Employeur étranger sans UE en Belgique n'occupant pas de personnel sur le territoire belge mais occupant des travailleurs soumis à la sécurité sociale belge Liaison faible avec la Belgique (pas d'UE en Belgique - travailleurs à l'étranger)
X	Employeur étranger indéterminé (sera modifié en A, B ou C selon le résultat de l'examen par le service des statistiques)

Divers

Date de début des vacances

Cette date de début de vacances ne doit être mentionnée que par les employeurs affiliés à l'ONSS qui ont déclaré durant l'année des travailleurs dont le pécule de vacances est payé par l'O.N.V.A. ou par une autre caisse de vacances.

Il convient de mentionner ici la date à laquelle vos travailleurs prennent leurs vacances l'année suivante ou, si plusieurs périodes ont été fixées, la date de la période principale des vacances. Si les travailleurs prennent leurs vacances par roulement, il faut mentionner la date des premiers départs en vacances. Cette date doit être déclarée uniquement au quatrième trimestre de l'année. Cette donnée qui concerne l'employeur figure dans le bloc "Déclaration employeur" et ne doit donc pas être communiquée séparément pour chaque travailleur.

Cette date n'est demandée qu'à titre indicatif, à l'intention les caisses de vacances : en effet, certaines caisses de vacances paient les pécules de vacances à une date fixe et unique alors que d'autres caisses de vacances paient les pécules des travailleurs d'un employeur chaque année à la même période. Les caisses de vacances peuvent toutefois tenir compte de la date de début de vacances communiquée par les employeurs dans leur déclaration du quatrième trimestre si elles doivent modifier le calendrier des paiements (par exemple pour rééquilibrer ce calendrier de paiement suite à la suppression ou la création d'employeurs).

Rappelons aussi que la législation précise que le pécule de vacances doit être payé par les caisses de vacances entre le premier jour ouvrable du mois de mai et le dernier jour ouvrable du mois de juin - et plus précisément au moment de la prise des vacances principales.

Remarque importante : cette mention d'une date de début de vacances dans la déclaration du quatrième trimestre n'est pas suffisante pour faire modifier automatiquement la date de paiement utilisée par une caisse de vacances. Dès lors, les employeurs qui constatent que la date de paiement utilisée par une caisse de vacances ne correspond pas ou plus à la réalité de leur entreprise (par exemple si le moment de la prise des vacances principales dans l'entreprise a

changé ou si un nouveau roulement dans la prise des vacances est entré en vigueur) sont invités à contacter directement la caisse de vacances compétente (par courrier, courriel ou fax) pour faire modifier celle-ci.

Veuillez noter que les dates de paiement des pécules de vacances des différentes caisses de vacances sont accessibles aux employeurs ou à leur secrétariat social via l'application Fichier des vacances (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/cova/index.htm) à partir du mois d'avril de chaque année.

La déclaration des données salariales

Code de rémunération

Le code de rémunération permet de déterminer la nature de l'avantage. Les descriptions qui suivent visent en premier lieu à définir la relation entre un élément salarial et un code déterminé.

CODE 1

Il s'agit en fait d'une catégorie résiduelle qui regroupe tous les montants passibles du calcul des cotisations de sécurité sociale, à l'exception de ceux qui relèvent d'un des codes énumérés ci-après. Ces montants se rapportent à des avantages qui **ont un lien direct avec les prestations fournies au cours du trimestre**. Sont visés, notamment:

- la rémunération pour des prestations effectivement fournies ;
- le sursalaire ;
- la rémunération garantie en cas de maladie et d'accident (également pour les maladies professionnelles et les accidents du travail) - (rémunération journalière, hebdomadaire ou mensuelle garantie pour les jours qui sont déclarés sous le code prestation 1) ;
- le pécule simple de vacances pour les employés ;
- les primes accordées proportionnellement au nombre de jours effectivement prestés au cours du trimestre de déclaration ;
- les avantages en nature ;
- le remboursement de frais au-delà des frais réellement exposés ;
- la quote-part patronale dans les titres-repas qui ne répondent pas aux conditions d'exclusion, pour autant qu'ils se rapportent aux journées effectivement prestées pendant le trimestre de déclaration ;
- les cadeaux et chèques-cadeaux qui ne remplissent pas les conditions d'exclusion, pour autant qu'ils se rapportent aux journées effectivement prestées pendant le trimestre de déclaration ;
- les avantages découlant de participations de travailleurs, s'ils se rapportent aux journées effectivement prestées pendant le trimestre de déclarati on ;
- les rémunérations afférentes à des absences impliquant le maintien de la rémunération.

En ce qui concerne le salaire garanti, il est important de noter qu'en cas de rechute après une reprise de travail, en cas de maladie autre que professionnelle ou d'un accident autre qu'un accident de travail, un nouveau salaire garanti n'est dû que si la reprise a été 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.

CODE 2

Les primes et avantages similaires accordés **indépendamment du nombre de journées de travail effectivement prestées durant le trimestre de déclaration**. Sont visés, les avantages qui sont **passibles du calcul des cotisations de sécurité sociale** et qui n'ont aucun lien avec les prestations fournies au cours du trimestre. Ce sont, notamment:

- les primes de fin d'année ;
- les cadeaux en nature, en espèces ou sous forme de bons de paiement (pour autant bien entendu qu'ils ne répondent pas aux conditions d'exclusion de la notion de rémunération;
- les avantages découlant de participations des travailleurs ;
- les primes d'ancienneté;
- la prime octroyée au tuteur dans le cadre des activités visées à l'article 36 de la loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi des travailleurs.

Ces primes sont généralement déclarées avec le trimestre au cours duquel elles ont été payées. Toutefois, les primes payées selon une périodicité de 6 mois ou plus **et** qui dépassent 20 % des autres rémunérations de la période de référence doivent être uniformément réparties sur les différents trimestres de cette période de référence. Quand elles sont payées lors d'un trimestre au cours duquel le travailleur n'était déjà plus occupé, elles doive nt être déclarées sur la déclaration du dernier trimestre d'occupation du travailleur.

Pour tous les avantages répertoriés sous ce code, il importe également de préciser la périodicité de leur paiement.
Par dérogation à la règle générale, ces montants ne sont globalisés que pour les avantages dont le paiement s'effectue selon la même périodicité. Il y a lieu de scinder les montants lorsqu'en cours de trimestre, plusieurs primes de périodicités différentes sont payées.

Aucune institution utilisant les données figurant dans la DmfA ne doit connaître cette donnée par ligne d'occupation.
Il n'y a donc aucune objection à ce que l'employeur, s'il doit utiliser plusieurs lignes d'occupation pour le travailleur, rattache à une seule ligne d'occupation le montant total de cet avantage pour le trimestre complet.

CODE 3

Il s'agit des indemnités qui sont payées au travailleur **lorsqu'il est mis fin au contrat de travail pour autant qu'elles soient exprimées en temps**.

Il ne s'agit donc pas ici de la rémunération se rapportant à la période de préavis mais des indemnités payées lors de la rupture du contrat de travail constituant légalement de la rémunération passible du calcul des cotisations de sécurité sociale.

Est également visée par ce code l’indemnité de reclassement payée à certains travailleurs licenciés suite à une restructuration qui sont inscrits dans une cellule pour l'emploi (pour une durée maximale de 6 mois pour les travailleurs licenciés d'au moins 45 ans et à partir du 7 avril 2009, également accessible aux travailleurs de moins de 45 ans pour 3 mois maximum).

Pour ces données salariales seulement, les **dates de début et de fin de la période** couverte doivent être indiquées. En effet, pour l'application du régime de sécurité sociale, ces indemnités sont censées couvrir une période prenant cours le lendemain de la fin du contrat de travail, en ce compris les indemnités pour rupture de commun accord.

CODE 4

Il s'agit des avantages qui sont payés au travailleur **lorsqu'il est mis fin au contrat de travail pour autant qu'ils ne soient pas exprimés en temps**. En d'autres termes, il s'agit de montants payés à l'occasion de la fin du contrat de travail, passibles du calcul des cotisations de sécurité sociale mais ne relevant pas du code 3. Exemples: primes de départ.

Le mode de calcul n'est pas déterminant en ce sens qu'une prime de départ, par exemple, calculée sous la forme d'une rémunération de plusieurs mois, sera reprise sous ce code.

CODE 5

Primes allouées au travailleur qui limite ses prestations de travail dans le cadre des **mesures de redistribution du travail**. Sont indiqués dans cette zone, les montants accordés aux travailleurs qui, dans le cadre des mesures **légales** de redistribution du travail limitent leurs prestations avec perte correspondante de la rémunération. Il s'agit uniquement de la réduction du temps de travail et de la semaine des quatre jours antérieures au 1er octobre 2001 qui étaient reprises sous les codes réduction 1331, 1333 et 1341 (codes qui ne sont plus d'application) . Les montants accordés visent à compenser **en partie** la perte de rémunération subie par rapport aux prestations précédentes.

Il faut également déclarer sous ce code de rémunération les "primes" octroyées dans le cadre de la semaine volontaire de quatre jours dans le secteur public en vertu des dispositions de la loi du 10 avril 1995 ou de la loi du 19 juillet 2012 mais **UNIQUEMENT pour les travailleurs qui relèvent des pensions du secteur privé**. Les " primes" octroyées dans le cadre de la semaine volontaire de quatre jours à des travailleurs statutaires du secteur public qui entrent en ligne de compte pour une pension publique doivent normalement être déclarées sous le code 1.

CODE 6

Indemnités pour les **heures qui ne constituent pas du temps de travail**. Il s'agit des indemnités pour les heures qui ne représentent pas du temps de travail au sens de la loi sur le travail du 16 mars 1971 et qui sont allouées en vertu d'une CCT conclue au sein d'un organe paritaire avant le 1er janvier 1994 et rendue obligatoire par arrêté royal. Les indemnités pour heures d'inactivité dans le secteur des transports (les heures dites "de liaison") sont le principal exemple.

Vu la portée générale de la directive 2002/15/EG du Parlement européen et du Conseil relative à l'aménagement du temps de travail des personnes exécutant des activités mobiles de transport routier, ainsi que des arrêtés royaux qui en découlent et régissent, pour un certain nombre de secteurs, les indemnités de "**disponibilité**", ces indemnités sont également reprises sous le code 6. Il s'agit ici de la rémunération perçue, pour des heures qui ne sont pas des heures de travail, par des travailleurs qui exercent des activités de transport (pour un employeur qui ne relève pas nécessairement du secteur du transport).

CODE 7

Pécule simple de sortie des employés (autres que les travailleurs intérimaires et les travailleurs temporaires). Il s'agit du pécule payé après le 31 décembre 2006.

CODE 9

Indemnité payée au travailleur en cas de **licenciement pour cause d'inaptitude**

professionnelle avec effet immédiat pour autant qu'elle soit exprimée en temps de travail. Contrairement au code rémunération 3, ce code concerne **uniquement** les fonctionnaires statutaires.

Cela concerne, entre autres, les fonctionnaires déclarés définitivement inaptes pour des raisons professionnelles s'ils ont obtenu l'évaluation " insuffisant" deux fois consécutives et pour lesquels l'autorité compétente a décidé le licenciement immédiat moyennant le versement d'une indemnité de rupture (arrêté du Gouvernement flamand du 13 janvier 2006 fixant le statut du personnel des services des autorités flamandes - Moniteur belge du 27 mars 2006). Cette disposition est d'application depuis un certain temps. Le code est introduit de manière rétroactive au 1er janvier 2004. Il ne s'agit donc pas ici de la rémunération liée à une période de préavis mais de l'indemnité qui doit êt re payée parce qu'aucun préavis n'a été presté ou qu'un préavis trop court a été presté.

Comme pour le code 3, les dates de début et de fin de la période couverte doivent être indiquées. En effet, pour l'application du régime de sécurité sociale, ces indemnités sont censées couvrir une période prenant cours le lendemain de la fin de la relation statutaire.

Les cotisations applicables sur ces indemnités sont celles applicables sur la ligne d'occupation précédente, dans la plupart des cas celles relatives aux so ins de santé. A cela s'ajoute la déclaration des éventuelles cotisations dues en vertu des dispositions de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions s ociales et diverses (Moniteur belge du 1er août 1991) pour les fonctionnaires statutaires licenciés.

CODE 10

Aucune cotisation de sécurité sociale n'est due sur cet avantage. Utilisation d'un **véhicule de société** à des fins privées et dans le cadre du déplacement entre le domicile et le lieu de travail.

Le calcul de l'avantage résultant de l'utilisation d'un véhicule de société ne se base plus depuis le 1er janvier 2012 seulement sur la puissance fiscale du véhicule, l'émission de CO2 et la distance entre le domicile et le lieu de travail. Le nouveau mode de calcul tient compte d'un coefficient CO2 qui s'applique 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 CO2 supplémentaire à l'émission CO2 de référence, avec un taux maximum de 18 %. Lorsque les émissions sont plus basses que l'émission CO2 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 CO2 de référence.

Cela donne pour 2014:

- moteur essence, LPG ou gaz naturel: 112 g/km
- moteur diesel: 93 g/km

Pour les véhicules hybrides il faut utiliser la formule des véhicules utilisant des énergies fossiles. Les véhicules pour lesquels aucune donnée n'est disponible au sein de la direction de l'immatriculation des véhicules sont assi milés 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 2014, le montant est de 1250,00 EUR/an. Si il y a une intervention du travailleur, elle doit venir en

diminution de l'avantage calculé.

Pour l'application pratique, il y a lieu de se reporter à la réglementation fiscale (via le site internet (http://finances.belgium.be/fr/Actualites/120131_update_faq_voordeel_van_alle_aard_bedrijfswagen_wijziging_faq_9_11.jsp) de l'administration fiscale).
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.

CODE 11

Aucune cotisation de sécurité sociale n'est due sur le mon tant déclaré sous ce code. Pécule simple de sortie des employés (travailleurs intérimaires et travailleurs temporaires). Il s'agit du pécule payé après le 31 décembre 2006.

CODE 12

Aucune cotisation de sécurité sociale n'est due sur le montant déclaré sous ce code. Pécule simple de sortie qui a été payé par l'employeur précédent et déclaré par ce dernier sous les codes 7 ou 11. Attention: lorsqu'un pécule simple de sortie versé par un employeur précédent est soumis au calcul des cotisations de sécurité sociale par le nouvel e mployeur, il doit être déclaré sous le code 1.

CODE 20

Certains avantages **non passibles du calcul des cotisations de sécurité sociale**. Ce code est à utiliser pour les **SEULS** travailleurs pensionnés, c'est-à-dire, ceux qui ont droit à une pension légale de retraite ou à une pension légale de survie. En effet, les données demandées doivent permettre de contrôler le cumul d'une pension de retraite et de survie avec le revenu d'une activité professionnelle. Ce code doit, entre autres, être utilisé pour les avantages énumérés ci-après :

- Rémunération en cas de maladie ou d'accident; ceci vaut tant pour les maladies et les accidents de droit commun que pour les maladies professionnelles et les accidents du travail.
  - Salaire hebdomadaire garanti - deuxième semaine ;
  - Rémunération garantie - indemnités accordées en vertu de la CCT n° 12bis ou 13bis.
- Pécule de vacances::
  - Double pécule de vacances pour employés (il s'agit du montant brut, avant déduction de la cotisation spéciale de 13,07 % à charge du travailleur) ;
  - Pécule de vacances complémentaire en vertu d'une CCT antérieure au 31 décembre 1974 ;
  - Double pécule de vacances anticipé pour employés (il s'agit du montant brut, avant déduction de la cotisation spéciale de 13,07 % à charge du travailleur).
- Avantages en nature:
  - Outillage et habillement ;
  - Repas en deçà du prix de revient dans le restaurant d'entreprise.
- Rémunération pour un jour férié situé dans une période de chômage temporaire (pour autant qu'elle ne fasse pas l'objet de retenues de sécurité sociale).
- Indemnités allouées à la fin du contrat de travail (autres que les indemnités à renseigner sous les codes 3 et 4).

CODE 51 voir Capelo

Informations complémentaires - Indemnités pour les heures qui ne constituent pas du temps de travail : secteurs concernés

Les indemnités pour les heures qui ne constituent pas du temps de travail (code 6) sont autorisées dans les secteurs suivants :

Secteurs	Commissions paritaires	Catégories
Transport	140	083, 084, 085
Construction	124	024, 026, 044, 054
Interim	322	097, 497, 224, 226, 244, 254
Commerce des combustibles	127	081, 091
Commerce alimentaire	119	057, 157
Industrie textile et bonneterie	120	000, 011
Commerce du bois	125.01, 125.02, 125.03	029, 010
Ameublement, industrie transformatrice du bois	126	055
Commerce du métal	149.04	077

Ces indemnités doivent être déclarées dans le trimestre au cours duquel le salaire de base a été déclaré. Elles ne peuvent être déclarées sans que des rémunérations ordinaires (code rémunération1) et des journées de travail afférentes (code prestation 1) soient présentes.

Fréquence de paiement de la prime

Cette donnée n'est à renseigner que pour les composantes salariales à déclarer sous le code 2. Ces données devront donc éventuellement être scindées si leurs fréquences de paiement respectives sont différentes. La périodicité est exprimée par un chiffre qui correspond à la fréquence de paiement **mensuelle**.

Exemples :

Mensuellement = "1"
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".

Pourcentage de la rémunération sur base annuelle

Ce pourcentage doit **exclusivement** être déclaré dans le cas d'une réduction de la durée du travail assortie d'une augmentation par le biais de la technique de la rémunération horaire majorée. Il s'agit des systèmes dans le cadre desquels le jour de repos n'est pas payé au moment du repos compensatoire mais indirectement au moment où les "prestations supplémentaires" sont fournies; en d'autres mots, la rémunération qui est payée pour un certain nombre d'heures prestées couvre également le jour de repos compensatoire qui n'est pas rémunéré au moment où il est pris. Bien entendu, si on recourt à un système de jours de récupération payés au moment de la récupération, le pourcentage ne doit pas être communiqué.

Il s'agit du **pourcentage sur base annuelle** (exprimé en dix-millièmes) qui représente le rapport entre le nombre de jours pour lesquels une rémunération est payée et les journées à prester effectivement. Le nombre de journées pour lesquels une rémunération doit être payée correspond au nombre de journées effectives déclarées auquel est ajouté le nombre de jours de repos compensatoire dans le cadre d'une réduction du temps de travail. Le pourcentage **ne changera donc pas** aussi longtemps que le même système de réduction du temps de travail restera en vigueur.

Ce pourcentage permet de déterminer quelle partie de la rémunération déclarée se rapporte aux prestations fournies et quelle autre partie au repos compensatoire qui en découle.

Dans un système où le repos compensatoire est accordé en heures, le pourcentage est calculé sur base de ces heures (en lieu et place de jours).

Exemple : dans une entreprise où la durée hebdomadaire moyenne s'établit à 38 heures, les travailleurs travaillent effectivement 40 heures et bénéficient de 12 jours de congé compensatoire. Supposons que, sur base annuelle, 248 jours sont à prester alors que 260 jours sont rémunérés (les journées à prester + les jours de repos compensatoire). Dans ce cas, il faut mentionner 10.484 (260/248 x 10.000, arrondi arithmétiquement à l'unité).

Rémunération

Tel que précisé plus haut, au niveau de la **ligne d'occupation**, les rémunérations sont globalisées par code, ce qui 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, commentée sous le code 2).

La déclaration des données relatives aux prestations

Mode de déclaration des prestations des travailleurs

La manière dont vous exprimez les données relatives au temps de travail dépend de la façon dont votre travailleur est occupé. Dans ce cadre, il y a une différence essentielle entre les travailleurs occupés à temps partiel et ceux occupés à temps plein.

Le travailleur est occupé à temps plein

Le temps de travail des travailleurs occupés à temps plein n'est déclaré qu'en jours.
Lorsque des jours sont mentionnés, la règle selon laquelle toute journée entamée compte pour un jour complet ne s'applique plus. Au lieu d'appliquer cette règle, le temps de travail est exprimé en jours complets, mais arrondi en demi-jours.

Le nombre de demi-jours n'est donc pas déclaré en tant que tel, bien l'équivalent en jours avec une précision au demi-jour.

Exemple 1: au cours d'un trimestre de 65 jours, un ouvrier travaille 62 jours et prend par ailleurs 3 jours de vacances. Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 62 jours de travail effectif normal et 3 jours de vacances légales.

Exemple 2: au cours d'un trimestre de 65 jours, un ouvrier a pris deux fois un jour complet et trois fois un demi-jour de vacances. Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 61,5 jours de travail effectif normal et 3,5 jours de vacances légales.

Le travailleur est occupé à temps partiel

Pour tous les cas où le travailleur travaille à temps partiel, le temps de travail est exprimé à la fois en heures et en jours.

Cette déclaration en heures et en jours est également applicable à certains travailleurs occupés à temps plein. Il s'agit de travailleurs ayant repris le travail à temps partiel après une maladie, un accident ou un accident du travail, des travailleurs en interruption règlementée de carrière, en prépension à mi-temps, des travailleurs intermittents (travail intérimaire, temporaire et à domicile), des travailleurs avec des prestations li mitées, des travailleurs saisonniers, des gardiens d'enfants qui ne sont pas liés par un contrat de travail et des travailleurs rémunérés par des titres service.

Exemple 1: un ouvrier à temps partiel qui preste 4 heures chaque jour pendant un trimestre de 65 jours a pris 3 jours de vacances (3 x 4 heures). Dans ce cas, vous mentionnez 62 jours de travail effectif normal et 3 jours de vacances. Vous devez en outre ajouter le nombre d'heures de travail effectif et de vacances.

Exemple 2: un ouvrier 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 vacances

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 vacances. Vous devez en outre ajouter le nombre d'heures de travail effectif et de vacances.

Le calcul du nombre de jours

Si un travailleur (temps plein ou temps partiel) 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. Il est néanmoins admis que l'on atteigne cet équilibre sur base de la période de paie.

Pour atteindre cet équilibre, il faut partir du nombre d'heures normal qui correspond à un demi-jour de travail du travailleur. Ce nombre d'heures s'obtient en divisant le nombre d'heures par semaine à prester normalement par le régime de travail et en divisant le résultat obtenu par deux.
Pour un travailleur à temps plein dans un régime de 38 heures par semaine rép arties 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).

Si on divise le nombre total d'heures par code prestation par le nombre d'heures correspondant à un demi-jour, on obtient le nombre de (demi) jours par code prestations. Il y a lieu de grouper le reste (les demi-jours incomplets) sous le code qui apparaît le plus fréquemment au cours du trimestre ou de la période de paie. Le nombre de jours mentionnés 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.

Exemples

Un travailleur à temps plein qui preste dans un système de 5 jours semaine (5 jours de 7heures 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".

Un travailleur à temps partiel (16 heures par semaine) travaille 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 point de vue 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

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 (voir ci-dessus). 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.

Personnel volant d'une compagnie aérienne

Pour ces travailleurs, vous devez mentionner non seulement les jours ou les heures comme expliqué ci-dessus, mais également le nombre de minutes de vol.

Ceci ne s’applique toutefois pas aux militaires faisant partie du personnel volant de la Défense. Pour ces derniers, cette zone ne doit pas être remplie.

Déclaration du repos compensatoire

Comme on le verra ci-après, le repos compensatoire est déclaré soit avec le même code prestations que le travail effectif normal (= code 1) soit avec un code spécifique s'il s'agit de prestations supplémentaires qui ne sont pas payées au moment du repos compensatoire mais qui sont payées de manière indirecte par le biais d'un salaire horaire majoré (= code 20).
Le principe général suivant est applicable en ce qui concerne le repos compensatoire.

Prestations supplémentaires récupérées

Le repos compensatoire et la rémunération qui s'y rattache doivent être déclarés au moment où ce repos compensatoire est pris et non au moment où les prestations supplémentaires sont prestées (si les deux se situent au cours du même trimestre, cela n'a aucune incidence sur la déclaration trimestrielle).

Le repos compensatoire via un système de salaire horaire majoré (uniquement dans le cadre de la réduction du temps de travail) est déclaré au moyen d'un code spécifique (20). S'il s'agit d'un autre système, il est déclaré au moyen du code 1.

Quand, pour une même journée, une partie est reprise sous le code 1 et une partie sous le code 20, les règles générales sont applicables (nombre total d'heures par code prestations par trimestre ou par période de paie à convertir avec une précision au demi-jour). Un jour au cours duquel se côtoient prestations effectives et un certain nombre d'heures de repos compensatoire (autre que par salaire majoré) ne pose pas de problème particulier, les deux " prestations" étant reprises sous le code 1.

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 quatre semaines de 25 heures (soit 24 heures supplémentaires) et qu'en compensation, au cours du mois de juillet, pendant deux semaines il ne travaillera que 7 heures. Il est donc déclaré pour juin (deuxième trimestre) et pour juillet (troisième trimestre) à raison de 19 heures par semaine sous le code 1. La rémunération relative aux 24 heures de travail supplémentaire de juin est mentionnée sur la déclaration du troisième 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).

Nous attirons l'attention sur la situation des travailleurs qui, ayant une durée de travail contractuelle fixe (par exemple de 13 heures par semaine), fournissent leurs prestations sur une base variable. Cela implique (par exemple) qu'ils alternent des semaines de haute activité de 26 heures et des semaines sans travail. Néanmoins, sur base d'une demi-année ou d'une année, le nombre contractuel d'heures de travail (13) est respecté. 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 qu'il ne soit pas fait usage de la zone "justification des prestations " mais que les jours de repos et la rémunération y afférente soient déclarés au cours du trimestre durant lequel ces jours sont récupérés. De cette manière, le travailleur sera déclaré chaque trimestre avec le nombre d'heures de travail par semaine fixé par son contrat et avec le nombre de jours par semaine qu'il preste en moyenne sur base d'une demi année ou d'une année.

Prestations supplémentaires non récupérées

Si des heures supplémentaires sont prestées sans être récupérées, il faut reprendre les prestations (journées et pour les travailleurs à temps partiel et les temps pleins considérés comme des temps partiels également les heures) sur l a déclaration du trimestre au cours duquel elles sont prestées. Dans ce type de cas, le nombre de jours déclarés sous le code 1 n'augmente pas quand les heures supplémentaires sont prestées un jour où des prestations normales sont également fournies. En effet, cette journée est déclarée en code 1. Ce n'est que dans le cas où les prestations supplémentaires sont fournies pendant une journée normalement non consacrée au travail (par exemple un samedi) que le nombre de jours sera augmenté.
Pour les travailleurs dont les heures doivent être déclarées, ces heures supplémentaires augmentent le nombre d'heures reprises sous le code 1.

Exemple

Un travailleur à temps plein est occupé dans un système de réduction du temps de travail avec salaire majoré (une semaine de 38 heures/40 heures par semaine de travail effectif avec

12 jours de repos compensatoire). Deux de ces jours de repos compensatoire se situent au cours d'un trimestre déterminé. De plus, le travailleur preste une semaine de 44 heures et il ne récupère pas ces 4 heures supplémentaires. Il est déclaré avec 63 jours code 1 et 2 jours code 20 lorsqu'il preste ses 4 heures supplémentaires au cours de journées où il fournit d'autres prestations. S'il preste ces heures un autre jour, il est déclaré avec 64 jours code 1 et 2 jours code 20. Dans son cas, il faut toujours mentionner le "pourcentage de rémunération sur base mensuelle" (ici 104,84 %).

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 congruence 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 comm uniquer. 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 la zone "justification des prestations" 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). Cette zone est facultative. Elle 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 par 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 c ours de laquelle il était en service) n'a dû fournir aucune prestation.
8. Travailleur qui est payé partiellement au pourboire ou au service et qui doit être déclaré sans rémunération pour une partie de ses prestations. Cela résulte du fait que les cotisations de sécurité sociale ne peuvent, au cours d'un trimestre, être calculées que sur une rémunération fixe ou sur un forfait (en fait, sur le montant le plus élevé). Lorsqu'un travailleur est uniquement rémunéré au pourboire ou au service pour ses prestations ordinaires et perçoit au cours du même trimestre une indemnité de rupture fixe, il se peut que sa rémunération fixe (indemnité de rupture) soit plus élevée que la rémunération forfaitaire du trimestre. Les cotisations de sécurité sociale doivent, dans ce cas, être uniquement calculées sur la rémunération fixe. Les prestations ordinaires reprises sous le code 1 sont reprises sur une ligne d'occupation sans rémunération.

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, il y a une différence fondamentale entre la déclaration de travailleurs qui travaillent selon un régime de travail variable et, d'une part reçoivent un salaire de base fixe et, d'autre part, sont rémunérés en fonction de leurs prestations.

A) Déclaration d'un régime de travail variable (avec ou sans cycle) avec une rémunération fixe: le travailleur est rémunéré chaque mois sur base d'une durée contractuelle de travail de (par exemple) 19 heures par semaine quelles que soient les heures prestées.

Nous attirons l'attention sur la situation des travailleurs qui sont occupés dans le cadre d'une durée contractuelle moyenne de travail déterminée mais qui fournissent leurs prestations de manière variable de sorte que, de trimestre à trimestre, il peut y avoir des différences considérables. Il est possible que, au cours d'un trimestre entier, un travailleur ne fournisse aucune prestation mais, - en dépit de ses prestations réelles, - reçoive, chaque trimestre, le même salaire sur base de la durée moyenne de travail par semaine (par exemple, 19 heures). L'O.N.S.S. estime dans ce cas que, au cours du trimestre sans prestations ou avec prestations réduites, le travailleur récupère des jours supplémentaires prestés au cours d'un autre trimestre. L'employeur déclare ces jours de repos et la rémunération y afférente au cours du trimestre de récupération. La zone "Justification des prestations" ne doit pas être utilisée pour ces jours. Le travailleur est déclaré avec le nombre d'heures par semaine fixé dans son contrat et le nombre de

jours par semaine qu'il preste en moyenne sur base d'une année ou d'une demi-année. Vous pouvez également vous référer à l'exemple ci-dessus relatif aux prestations supplémentaires récupérées.

B) Déclaration d'un régime de travail variable avec un cycle et avec une rémunération variable: le travailleur est rémunéré selon les heures prestées.

Dans la zone "Justification des prestations", il faut parfois reprendre un code pour les travailleurs qui sont occupés selon un régime de travail variable avec une rémunération variable lorsque, en raison du cycle, la différence entre le nombre de jours à déclarer et le régime de travail moyen devient trop grande. Notez, dans ce cas, que le régime de travail pendant le cycle de travail reste égal au nombre moyen de jours par semaine que le travailleur est censé travailler pendant la durée totale du cycle. Pour les trimestres au cours desquels un travailleur fournit trop de prestations par rapport au régime de travail, il faut utiliser les codes 1 ou 3, lorsque le travailleur a relativement trop peu presté, les codes 2 ou 4. Dans le cas d'une ligne d'occupation pour laquelle il n'y a pas de prestations au cours d'un trimestre complet, il faut utiliser le code 7.

C) Déclaration d'un régime de travail variable sans cycle et avec une rémunération variable: le travailleur est rémunéré selon les heures prestées.

Etant donné que le nombre de jours de travail par semaine du régime de travail est recalculé chaque trimestre, on ne peut pas utiliser les codes 1 ou 3 et 2 ou 4. Au cas où, au cours d'un trimestre, aucune prestation n'est fournie, le régime de travail est "0" et on doit uniquement utiliser le code 7.

Codification des données relatives au temps de travail

Pour la déclaration, toutes les données relatives au temps de travail sont regroupées par code. Cela signifie que vous ne devez pas indiquer chaque composante du code individuellement, mais que vous devez réunir ces composantes et les déclarer sous le code prescrit. Rappelons une nouvelle fois 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.

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.

Afin de ne pas trop compliquer la description des codes, il est toujours fait référence à la déclaration de jours.
Il va de soi que pour les travailleurs pour lesquels des jours et des heures doivent être déclarés (entre autres, les travailleurs à temps partiel) le nombre d'heures doit également être indiqué par code.

Certains codes prestation uniquement applicables au secteur public sont expliqués dans la description Capelo.

Codes ordinaires

CODE 1

- **travail effectif normal (également le travail adapté avec perte de salaire);**
- **prestations supplémentaires sans repos compensatoire;**
- **repos compensatoire autre que le repos compensatoire entreprise de construction et repos compensatoire dans le cadre d'une réduction de la durée du travail (voir cependant le code 20 pour le repos compensatoire dans le système du salaire horaire majoré);**
- **incapacité de travail avec revenu garanti première semaine ou rémunération mensuelle garantie;**
- **période de préavis ou période couverte par une indemnité de rupture ou par une indemnité de reclassement;**
- **petits chômages;**
- **raison impérieuse avec maintien du salaire;**
- **absence couverte par une rémunération journalière garantie pour cause d'incapacité de travail;**
- **rémunération journalière garantie pour une raison autre que l'incapacité de travail;**
- **accident technique dans l'entreprise;**
- **fermeture de l'entreprise à titre de protection de l'environnement;**
- **jours fériés durant le contrat de travail, jours fériés après la fin du contrat de travail et jours de remplacement d'un jour férié;**
- **autre absence avec maintien de la rémunération normale et cotisations ONSS (telle que l'absence autorisée avec maintien du salaire, congé politique,...)**
- **vacances légales et complémentaires des employés.**

Ce code reprend tous les jours pour lesquels une rémunération soumise aux co tisations ONSS est payée et qui ne doivent pas être déclarés séparément. Chaque jour pour lequel vous avez payé un salaire et que vous ne pouvez placer sous un autre code sera repris sous ce code.

On reprend également sous ce code la période de rupture du contrat de travail assortie du paiement d'une indemnité de rupture 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).

Les données concernant une période couverte par une **indemnité de rupture payée**

mensuellement ou une période couverte par une **indemnité de reclassement** versée dans le cadre d'une restructuration doivent être reprises sur la déclaration des différents trimestres auxquels elles se rapportent. Donc, lorsque l'indemnité couvre plusieurs trimestres, il y a lieu, pour chaque trimestre complet, de reprendre comme date de début et date de fin de la ligne d'occupation, les dates de début et de fin de ce trimestre, de telle sorte que la date de début et la date de fin de la période couverte par l'indemnité apparaissent respectivement et exclusivement lors du premier et du dernier trimestre de la période couverte.

Comme cela a déjà été dit, **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 non professionnelle ou d'accident autre qu'un 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 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.

CODE 2

- **vacances légales des ouvriers**

Vous reprenez ici les jours de vacances légales que l'ouvrier a pris au cours du trimestre. Il s'agit des jours couverts par un chèque de vacances.
Il faut également reprendre sous ce code les jours de vacances que l'ouvrier n'a pas pu prendre suite à une incapacité de travail.

CODE 3

- **vacances complémentaires des ouvriers**

On déclare sous ce code les jours où l'ouvrier a pris des vacances et qui ne sont pas déclarés sous les codes 2 ou 12. Il s'agit donc de jours payés par l'employeur, pour lesquels des cotisations de sécurité sociale sont dues.

CODE 4

- **absence premier jour pour cause d'intempéries dans la construction**

Il s'agit en l'occurrence de jours pour lesquels une rémunération incomplète est payée. Vous ne pouvez utiliser ce code que pour des jours où les activités ont déjà commencé.

CODE 5

- **congé éducation payé**

Il s'agit ici des jours pour lesquels l'employeur paye le salaire du travailleur et pour lesquels le travailleurs bénéficie du régime du congé éducation payé. Dans les limites des dispositions légales, le salaire relatif à ces jours est remboursé par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

CODE 10

- **salaire garanti deuxième semaine;**
- **jours fériés et jours de remplacement pendant les périodes de chômage temporaire;**
- **fonction de juge en matière sociale**

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** de maladie professionnelle ou d'accident de travail pour lesquelles l'employeur paie un supplément en sus de l'indemnité dans le cadre des accidents de travail ou de l'assurance maladie professionnelle.

Les 7 jours après les 7 premiers jours d'incapacité pour cause de maladie ou d'accident de droit commun ne sont pas repris sous ce code mais, comme déjà précisé, 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 12

- **vacances en vertu d'une C.C.T. rendue obligatoire;**
- **repos compensatoire construction**

Ce code reprend **exclusivement**:

- les jours de vacances non payés par l'employeur, octroyés par CCT rendue obligatoire (=dans le secteur du textile, le secteur de la transformation du lin et le secteur diamantaire);
- les jours de repos compensatoire accordés dans la construction dans le cadre de la réduction du temps de travail;
- les jours de repos compensatoire payés par le fonds de sécurité d'existence dans le commerce de combustibles et dans le secteur diamantaire.

Vous ne pouvez dès lors utiliser ce code que si vous êtes actif dans un de ces secteurs. Il ne s'agit que des jours que le travailleur a effectivement pris au cours du trimestre.

Vous trouverez les dates des jours de repos dans la construction dans les " Informations complémentaires" ci-dessous.

CODE 13

- **promotion sociale**

S'il s'agit d'une suspension du contrat de travail en raison de l'assistance à des cours de promotion sociale.

CODE 14

- **jours de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité**

Le code prestations 14 est utilisé pour les ouvriers et les employés. Pour ces jours, les employés reçoivent, de leur employeur, un pécule de vacances en cas de début ou de reprise d'activité. Les ouvriers reçoivent ce pécule de vacances de l'ONVA ou de leur caisse de vacances.

CODE 20

- **repos compensatoire dans le cadre de la réduction de la durée du travail**

Vous regroupez sous ce code les jours de repos compensatoire pris qui s'inscrivent dans un système de réduction du temps de travail par l'octroi de jours de compensation, **lesquels ne sont pas payés au moment où ils sont effectivement pris**, mais le sont indirectement par la technique de la rémunération horaire majorée. Cette technique implique que le salaire horaire déclaré couvre en réalité une période plus longue qu'une heure. Le travailleur se crée donc une période de récupération non rémunérée correspondant à la réduction de la durée du travail.

En résumé, on peut avoir recours à deux systèmes pour introduire une réduction du temps de travail par le biais de jours de récupération:

- soit le système dans lequel le jour de récupération est payé au moment où le travailleur prend sa récupération: les jours concernés doivent être déclarés sous le code prestations 1;
- soit le système dans lequel le jour de récupération n'est pas payé au moment où le travailleur prend sa récupération: les jours de récupération doivent alors être déclarés sous le code prestations 20; ce code doit donc être utilisé également lorsque la réduction du temps de travail est liée à une perte partielle ou totale de rémunération.

C'est pour le système de récupération dans le cadre d'une réduction du temps de travail où le jour de récupération n'est pas payé au moment où il est pris qu'il faut mentionner en outre le pourcentage de rémunération sur une base annuelle.

Attention: seuls les jours effectivement pris au cours du trimestre peuvent être déclarés sous ce code.

Le repos compensatoire qui est réellement payé au moment où le repos compensatoire est pris sera déclaré sous le code 1 (à l'exception du repos compensatoire de la construction, pour lequel un code distinct (code 12) est prévu).

CODE 21

- **les jours de grève/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**

Vous reprenez sous ce code les jours de mission syndicale pour lesquels vous n'avez pas payé de rémunérations. 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 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, en raison d'un événement imprévu indépendant du travail.

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.

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

- **devoirs de milice**

S'il s'agit d'une suspension du contrat de travail en raison d'obligations de milice.

CODE 30

- **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 votre personnel 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 soc iale. Vous ne reprenez donc sous ce code que les jours qui ne peuvent être placés sous un autre code (ordinaire ou indicatif).

Vu les conséquences que l'utilisation de ce code peut avoir sur le droit à la sécurité sociale, il doit être utilisé avec discernement. En aucun cas, il ne doit être utilisé pour des travailleurs qui, dans les faits, passent d'une occupation à temps plein à une occupation à temps partiel. Dans ce dernier cas (même s'il s'agit d'une période relativement courte), il y a lieu de créer une nouvelle ligne d'occupation, et le travailleur doit être déclaré comme travailleur à temps partiel.

Codes indicatifs

Outre les codes "ordinaires" décrits ci-dessus, vous devez éventuellement aussi communiquer un certain nombre de données avec un code indicatif. A partir de ces codes indicatifs repris sur la déclaration, les différents secteurs de la sécurité sociale savent quelles informations ils recevront des autres secteurs. L'utilisation de ces codes évite en outre des lacunes dans le trimestre de déclaration et est d'ailleurs nécessaire 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 ou en jours selon la qualité du travailleur). Les codes indicatifs suivants sont prévus:

Il s'agit toujours d'absences pour lesquelles l'employeur ne paie pas de salaire.

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 (maladie ou accident de droit commun et congé prophylactique);
- Code 51 : protection de la maternité (= mesure de protection de la maternité, repos de maternité ou la conversion de ce dernier en congé de paternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère) et pauses d'allaitement (C.C.T. n° 80);
- Code 52 : Congé de naissance ou d'adoption (à utiliser pour tous les jours payés par l'assurance indemnités qui suivent les trois jours payés par l'employeur);
- Code 60 : accident du travail;
- Code 61: maladie professionnelle;
- Code 70: chômage temporaire autre que les codes 71 et 72;
- Code 71: chômage économique;
- Code 72: chômage temporaire pour cause d'intempéries;
- Code 73: jours de vacances-jeunes, jours de vacances seniors;
- Code 74: prestations prévues mais non fournies par les gardiens et les gardiennes d'enfants pour des raisons indépendantes de leur volonté à la suite de l'absence des enfants;
- Code 75: soins d'accueil (à utiliser pour les jours d'absence du travail destinés aux soins d'accueil et pour lesquels une indemnité est versée par l'Onem);
- Code 76: jours de suspension pour les employés pour manque de travail.

Les jours d'interruption de la carrière professionnelle réglementés ne sont pas repris sous un code indicatif car cette donnée apparaît déjà à la ligne d'occupation.

Une règle qui prévalait dans l'ancienne déclaration O.N.S.S. disparaît: celle selon laquelle certaines absences ne devaient être déclarées que durant les douze premiers mois. Cela signifie qu'un travailleur doit être repris sous le code indicatif de l'incapacité de travail jusqu'à sa reprise du travail ou jusqu'à la rupture de son contrat de travail.

Informations complémentaires - Repos compensatoire construction

Durant l'année 2013, les travailleurs manuels de la Construction (indices 024, 026, 044, 054) ainsi que les intérimaires engagés chez un employeur de la Construction (indices 224, 226, 244 et 254) ont droit à :

- un maximum de **6** jours de repos compensatoire en vertu des dispositions de l'A.R. n° 213 du 26/9/1983, à savoir les 2 et 3 avril, 10 mai, 16 août, 23 et 24 décembre 2013 ;
- et un maximum de **7** jours de repos compensatoire en vertu des dispositions de la C.C.T. du 22/04/2010 et de la CCT du 14/06/2012, à savoir les 2, 3 et 4 janvier et les 26, 27, 30 et 31 décembre 2013.

Durant l'année 2014, les travailleurs manuels de la Construction (indices 024, 026, 044, 054) ainsi que les intérimaires engagés chez un employeur de la Construction (indices 224, 226, 244 et 254) ont droit à :

- un maximum de **6** jours de repos compensatoire en vertu des dispositions de l'A.R. n° 213 du 26/9/1983, à savoir les 17 et 18 avril, 2 et 30 mai, 22 et 23 décembre 2014 ;

- et un maximum de **7** jours de repos compensatoire en vertu des dispositions de la C.C.T. du 14/06/2012, à savoir les 2 et 3 janvier 2014 et les 24, 26, 29, 30 et 31 décembre 2014.

Ces jours de repos sont à déclarer sous le code prestation « 12 ». Ils sont pris en considération pour déterminer le pourcentage de prestations (µ) utilisé dans le système des réductions harmonisées et le µ (c) intervenant dans le calcul de la cotisation forfaitaire pour le fonds de la construction.

Déclaration de données relatives à l'ensemble de l'entreprise

Retenue sur le double pécule de vacances du secteur privé et sur le pécule de vacances du secteur public

Pour la DmfA, il suffit que l'employeur reprenne le montant total des doubles pécules (secteur privé) ou des pécules de vacances, primes Copernic, ou primes de restructuration (secteur public) payés pendant le trimestre et qu'il calcule sur ce montant globalement la retenue de 13,07%.

Cotisation de 8,86 % sur les pensions extra-légales

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

Cette donnée n'est pas reprise séparément par travailleur, il suffit de mentionner le montant total des avantages octroyés pendant le trimestre et de calculer 8,86% sur ce montant.

Véhicule de société

A partir du 1er trimestre 2005, il y a lieu de mentionner le montant total de la cotisation due par l'employeur. Il y a également lieu de mentionner le numéro de plaque des véhicules concernés.

Participation aux bénéfices

Certaines participations aux bénéfices ne constituent pas de la rémunération passible du calcul des cotisations ordinaires de sécurité sociale mais sont soumises à une retenue de 13,07 %. L'employeur doit donner la base de calcul et le montant total de cette retenue pour tous les travailleurs qui ont reçu une participation aux bénéfices pendant la période couverte par la déclaration.

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 les annexes structurées du glossaire (https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr).

Pour les codes 1201, 3410 et 3411, 3414, 3415 et 3416 (**conventions de premier emploi**), la réduction ne sera pas accordée si pour le même travailleur les codes appropriés 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 DmfA, 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 8,14 % (la cotisation de 0,01 % destinée au financement du fonds amiante est reprise dans ces taux). Il s'agit d'étudiants qui travaillent au maximum 50 jours calendriers 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 (8,14% du salaire)
- **NOMBRE DE JOURS:** Le nombre de jours prestés par l'étudiant et/ou pour lesquels il est rémunéré sans prestations (voir Contingent 50 jours) pendant son contrat de travail d'étudiant.

A partir du 3^{e} trimestre 2004, il faut distinguer dans la déclaration 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 DmfA. 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 - Déclaration des statutaires licenciés

En DMFA, 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 :

- **876** pour régularisation du régime assurance maladie invalidité
- et/ou **877** 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.

Déclaration des cotisations dues par les travailleurs victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle

Nature de l'indemnité

Description	Code
Catégorie d'employeur 027 (Accidents travail)	
Indemnité journalière	01
Indemnité annuelle	02
Rente	03
Capital	04
Allocation	05
Indemnité annuelle pour une incapacité inférieure à 10 %	12
Rente pour une incapacité inférieure à 10 %	13
Allocation pour une incapacité inférieure à 10 %	15
Catégorie d'employeur 028 (Fonds des Maladies professionnelles)	
Toutes indemnités	00

Les codes 12, 13 et 15 sont uniquement à utiliser si en vertu de la réglementation un seul paiement annuel doit avoir lieu. Dans ces cas également, il vaut mieux faire une déclaration par trimestre et utiliser les codes 02, 03 et 05.

Taux d'incapacité

Le pourcentage (entre 0,01 % et 100 %) indiquant le taux d'incapacité de travail doit être complété.

Montant de l'indemnité

Mentionnez le montant se rapportant au trimestre.

Si un montant erroné a été communiqué pour un trimestre antérieur, la correction ne peut pas avoir lieu à l'occasion du trimestre en cours mais une déclaration modificative doit être effectuée.

Introduction

En dehors du contrôle des informations qui figurent sur la déclaration aux fins de vérifier par exemple le bien-fondé d'une demande de réduction et de leur transmission aux institutions publiques de sécurité sociale en ayant besoin pour remplir les tâches qui sont les leurs, l'O.N.S.S. crée des bases de données à usage statistique.

Cette démarche, assez ancienne, poursuit plusieurs buts:

- utiliser des informations communiquées par les employeurs en vue d'établir des statistiques de l'emploi, des rémunérations et des journées de travail. Ces statistiques sont utilisées par les pouvoirs publics, les milieux scientifiques, les interlocuteurs sociaux, les fonds sociaux, etc. Ne pas utiliser les éléments existant à l'O.N.S.S. obligerait les pouvoirs publics à recourir à des enquêtes spécifiques qui dérangeraient inutilement les personnes interrogées;
- permettre, grâce à l'utilisation de ces banques de données, l'application correcte de la législation. C'est sur la base des totaux des travailleurs occupés à la fin d'un trimestre que sont déterminés les taux de quelques cotisations particulières ainsi que les montants de certaines réductions de cotisations de sécurité sociale.

L'ONSS gère à cet effet une banque de données statistiques reprenant des données globalisées par employeur, voire par catégorie d'employeur.

Par ailleurs, depuis le début des années 1970, l'O.N.S.S. publie des statistiques de l'emploi "décentralisées" (ou "régionalisées") de l'emploi. Les travailleurs sous contrat au 30 juin sont répartis suivant la commune du siège d'exploitation où ils sont occupés et l'activité économique qui y est exercée. Les données ainsi recueillies font l'objet d'une deuxième banque de données. Les statistiques établies sur cette base ont acquis une place centrale au sein des statistiques du marché du travail: elles sont en effet les seules qui distribuent l'emploi suivant le lieu où il est exercé.

Le Gouvernement, ainsi que des organismes où siègent des représentants des employeurs, a officiellement demandé à l'O.N.S.S. d'élargir son offre en statistiques par lieu de travail.

Calcul du nombre de travailleurs occupés en fin de trimestre

Les données principales figurant dans les fichiers statistiques de l'ONSS concernent le nombre de travailleurs occupés au dernier jour du trimestre. Ces données sont calculées tant pour l'employeur dans son ensemble que pour chacune de ses catégories et, aux 2° et 4° trimestres, pour chaque implantation.

Chaque personne figurant sur la déclaration trimestrielle est comptabilisée comme travailleur occupé à la fin du trimestre lorsque les conditions suivantes sont remplies:

- il existe au moins une ligne d'occupation dans la déclaration:
- qui ne concerne ni des indemnités de rupture, ni une interruption totale de la carrière professionnelle;

- dont la **date de la fin de l'occupation** n'est pas antérieure à la **date de la fin du trimestre** ;
- et dans laquelle il existe au moins un jour déclaré avec un code ordinaire ou un code indicatif qui ne soit pas le code 30 (=des **jours de congé sans solde**))

Pour certains travailleurs occasionnels qui n'entrent pas en ligne de compte pour déterminer si la cotisation de 1,60 % est due), le dénombrement est réalisé sur la base de la dernière semaine du trimestre. Le nombre de ces travailleurs occasionnels peut être mentionné séparément sur les attestations concernant le nombre de travailleurs en fin de trimestre.

Banque-carrefour des entreprises - numéro unique d'entreprise et d'unité d'établissement

Vu que l'unité d'établissement va prendre une importance indéniable dans les règles d'application des réductions de cotisations dans le cadre de la régionalisation de certaines compétences et étant donné que les réductions de cotisations sont appliquées par ligne d'occupation, il est indispensable de communiquer le numéro correct d'UE **par ligne d'occupation**. Cela implique également que les employeurs doivent veiller à ce que les UE soient correctement identifiées.

Formalités dans le cadre de la déclaration multifonctionnelle

A partir du 1er trimestre 2014, un 'numéro d'identification de l'unité locale' doit être communiqué chaque trimestre pour chaque occupation au niveau de la ligne d'occupation. Certaines réductions patronales de cotisations pourront être demandées en fonction de l'unité d'établissement (UE).

Répartition selon l'activité économique - codes nace-bel

Toutes les données rassemblées par l'ONSS sont ventilées suivant l'activité économique principale, soit de l'entreprise, soit de l'unité locale de l'entreprise (voir également l'alinéa suivant). Cette répartition s'appuie sur la nomenclature statistique des activités économiques dans la Communauté européenne, la NACE-Bel, et a lieu **uniquement à des fins statistiques** en accord avec les directives de la Direction générale " Statistique et Information économique" du SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie (anciennement l'Institut national de Statistique). L'ONSS utilise à cet effet la description de l'activité mentionnée par l'entreprise lors de son inscription comme employeur, des modifications qu'il signale ainsi que toute autre source d'information disponible.

Si l'entreprise exerce plusieurs activités, un code NACE est attribué pour **l'activité principale** de l'entreprise: l'activité correspondant au chiffre d'affaire le plus important, ou, à défaut, l'activité qui occupe le plus grand nombre de travailleurs. Lorsqu'une entreprise comporte plusieurs unités, l'activité de l'entreprise est en principe attribuée à ces unités, à moins que l'unité n'exerce une activité nettement distincte. Dans ce cas, le code d'activité de cette activité est attribué à cette unité. Cette attribution s'effectue également de la manière décrite ci-dessus.

L'attribution d'un code NACE par l'ONSS n'ouvre aucun droit et n'engendre aucune obligation pour les entreprises. Si des tiers, organismes privés ou instances publiques, utilisent l'activité des entreprises pour déterminer le champ d'application de leurs réglementations, ils en prennent l'entière responsabilité et ne peuvent se borner à s'appuyer sur les codes NACE-Bel de l'ONSS.

Une nouvelle nomenclature NACE-BEL est entrée en vigueur le 1er janvier 2008 (NACE-BEL 2008 ou NACE Rev. 2). Elle succède à une nomenclature appliquée depuis 1993 et qui a subi quelques modifications mineur es en 2003. Les structures de l'ancienne et de la nouvelle nomenclature sont identiques mais le contenu des codes change parfois radicalement.

L'ONSS a procédé à la conversion des codes dans le répertoire des employeurs. Les codes NACE consultables sur le répertoire électronique (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/empdir/index.htm) se rapportent à la nouvelle nomenclature. Ces données sont également reprises au sein de la Banque-carrefour des entreprises, tant au niveau de l'entreprise que des unités locales.

Cette opération s'est déroulée automatiquement mais un grand nombre de cas doivent être traités individuellement. Ce traitement individuel s'est appuyé, autant que possible, sur des sources de données disponibles. Les codes de certains employeurs pourraient encore être modifiés. Les employeurs dont le code NACE-BEL est inexact peuvent prendre contact avec la Direction des Statistiques de l'ONSS (e-mail: stat.cod@onss.fgov.be).

Informations complémentaires

Indication "occasionnel dans l'horeca"

Les travailleurs occasionnels dans l'Horeca qui bénéficient de forfaits réduits pour le calcul des cotisations sont déclarés sous une catégorie d'employeur distincte, la catégorie 317 contrairement aux travailleurs occasionnels qui sont occupés au-delà des 50 premiers jours qui sont déclarés comme les non-occasionels sous la catégorie 017.

Pour pouvoir distinguer ces travailleurs occasionnels des travailleurs ordinaires de l'Horeca , une zone " occasionnel dans l'Horeca" a été créée dans un nouveau bloc fonctionnel "occupation-informations " lié à la ligne d'occupation. L'indication dans cette zone de "E " permet de pouvoir distinguer ces travailleurs dans la Dmfa. Cette donnée doit donc uniquement être communiquée pour les travailleurs occasionnels dans le secteur Horeca à partir du 51° jour de travail .

Pour les bureaux d'intérim qui occupent des travailleurs occasionnels dans le secteur de l'Horeca, la mention "E" doit toujours être renseignée.

Spécifique au secteur de la construction

Il existe dans le secteur de la construction un système de remboursement, par le Fonds de Sécurité d'existence, de la rémunération en cas de maladie.

Depuis le premier trimestre 2011, un certain nombre de données complémentaires sont demandées via la DmfA dans le but de réduire les formalités administratives pour obtenir ce remboursement. Ces données doivent donc uniquement être communiquées pour les ouvriers actifs dans le secteur de la construction (y compris les ouvriers intérimaires dans le secteur de la construction).

Salaire horaire

Il faut reprendre dans ce champ le salaire horaire applicable à la fin du trimestre. Depuis le 1er trimestre 2011, cette donnée doit être communiquée chaque trimestre (auparavant c'était uniquement au troisième trimestre de chaque année).

Nombre de jours de maladie

Il faut reprendre dans ce champ le nombre de jours au cours desquels l'ouvrier est absent pour cause de maladie dans le trimestre. Il s'agit uniquement des jours avec salaire garanti première semaine (ainsi que les jours de carence payés par l'employeur) mais pas du (des) jour(s) avec salaire journalier garanti pour le(s) jour(s) de travail incomplet(s) payé(s) par l'employeur.

Il s'agit donc des jours qui sont (avec, entre autres, les jours de travail) déclarés sous le code prestation 1.

Rémunération en cas de maladie

Il faut reprendre dans ce champ le montant brut de la rémunération que l'employeur a payée pendant la maladie. Il s'agit tant de la rémunération sur laquelle des cotisations de sécurité sociale sont dues (première semaine de salaire garanti) que de la rémunération sur laquelle aucunes cotisations ne sont dues (la deuxième semaine de maladie et le complément aux indemnités de maladie payé pendant le reste du premier mois) mais pas de la rémunération pour le jour avec salaire journalier garanti.

Le "Nombre de jours de maladie" et la "Rémunération en cas de maladie" doivent être communiqués tant pour les absences en cas de maladie que pour les absences consécutives à un accident de droit commun. En cas d'absence consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, il ne faut pas communiquer ces données.

Informations complémentaires - Infos secteur construction

En DMFA, les données spécifiques au secteur de la construction se déclarent dans le bloc 90313 « Occupation – informations ».

La zone 00862 « Salaire horaire en millièmes d'euro » doit être obligatoirement complétée chaque trimestre

- par les employeurs des catégories **024, 026, 044, 054, 224, 226, 244, 254**
- pour leurs travailleurs déclarés avec un code travailleur **015** (à l'exception des apprentis), **024** ou **027**.

Les deux zones 01010 « nombre de jours salaire garanti première semaine » et 01011 « rémunération brute payée en cas de maladie » doivent également être complétées dès que des jours sont couverts par un salaire garanti la première semaine ou lorsque des jours de carence sont payés par l'employeur durant le trimestre.

Mesures du secteur non marchand

Les employeurs du **secteur public** qui sont dans le champ d'application du maribel social doivent introduire ici le code **"7 "** (travailleur déclaré à l'ONSS et engagé dans le cadre du maribel social) quand le travailleur est engagé dans le cadre de la subsidiation du maribel social.

Ce code est actif depuis le 2e trimestre 2006.
Les employeurs du secteur non marchand doivent reprendre ici le code **"8 "** (jeune peu qualifié, occupé dans le secteur non marchand en vertu du pacte de solidarité entre les générations) lorsque le travailleur est engagé dans le cadre des mesures en faveur de l'emploi des jeunes peu qualifiés dans le secteur non marchand. Ces jeunes ne sont pas pris en compte pour atteindre le nombre de jeunes que l'employeur doit engager dans le cadre des conventions de premier emploi.
Ce code est applicable avec effet rétroactif depuis le 1er trimestre 2007.

Exclusion Capelo

Les employeurs relevant du champ d'application Capelo qui occupent des travailleurs dont l'occupation n'ouvrira jamais le droit à une pension du secteur public doivent l'indiquer pour ces travailleurs dans la zone prévue. Cette indication les dispense de remplir les divers blocs Capelo pour ces travailleurs.

Donnée utile pour le contrôle d'une obligation

Au moyen d'une information supplémentaire, certaines obligations peuvent être contrôlées automatiquement. L'employeur qui occupe un ancien stagiaire d'intégration en entreprise sous contrat de travail est tenu pour ce travailleur de mentionner le code:

FWT - ancien stagiaire d'intégration en entreprise pris en compte pour le calcul de la mise à disposition d' 1% de places de stage d'intégration. Cela concerne les travailleurs qui au terme de leur stage sont immédiatement occupés par le même employeur dans les liens d'un contrat de travail, durant le trimestre pendant lequel le contrat de travail a pris cours et les 3 trimestres suivants.

Capelo

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 déclarer 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.

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 », c'est-à-dire qu'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 seront officiellement déclarées pour la toute première fois dans la DmfA du 1er trimestre 2011, **la première date de début de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public ne pourra en aucun cas être inférieure au 1er janvier 2011**.

A partir du trimestre suivant, lorsqu'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. S'il n'y 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 1er 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.

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, c'est-à-dire qu'elle ne doit être complétée que dans les cas, exposés ci-dessous, où la ligne doit être clôturée.

Remarques importantes concernant la date de fin

1. 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).

2. 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 :

   1. l'occupation prend fin **sans qu'il y ait fin du lien de subordination entre le travailleur et l'employeur** 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 ;
   2. l'occupation prend fin parce que **le lien de subordination entre le travailleur 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 le lien de subordination entre le travailleur et l'employeur prend fin.

Type d'institution 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 combine des informations principalement sur le niveau d'autorité dont dépend l'employeur du secteur public et 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 des Pensions du Secteur Public (SdPSP) 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.

Pour un grand nombre d'employeurs, il n'y a qu'un seul type d'institution du secteur public pour tous les travailleurs qu'il occupe.

Pour certains autres, par contre, le type d'institution varie selon le travailleur. Par exemple, le SPF Justice dispose de types d'institutions différents selon que le travailleur déclaré est un fonctionnaire (au sens large), un magistrat ou un ministre du culte ; le Ministère de la Défense doit utiliser un type d'institution différent selon qu'il déclare un membre du personnel civil ou un militaire.

Citons également le cas particulier des départements de l'enseignement des trois Communautés, où le type d'institution change selon le réseau auquel appartient l'établissement dans lequel le travailleur est en fonction. Il peut s'agir d'enseignement communautaire, d'enseignement officiel

subventionné (communal, provincial) ou d'enseignement libre subventionné.

Conformément au principe général, chaque fois que le travailleur change de type d'institution, il y a lieu de créer une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Ainsi par exemple, lorsque le membre du personnel de l'enseignement change de type d'institution, parce qu'il change de réseau d'enseignement, le département qui le rémunère doit créer une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

La nomenclature des types d'institutions du secteur public se trouve à l'annexe 42 (https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr) des annexes structurées.

L'usage des types d'institutions 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 types d'institutions qu'il est autorisé à utiliser.

Catégorie 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, du plus courant (1/60) au plus singulier (1/12).

En outre, certaines législations spécifiques prévoient pour une même catégorie de personnel une combinaison de tantièmes différents par tranche d'années de services accomplis (par exemple, pour les ministres du culte catholique qui totalisent moins de 30 années de services, la loi prévoit 1/20 par année pour les dix premières années, 1/60 par année pour les dix années suivantes et 1/30 par année pour les années au-delà de vingt ans). 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.

Il y a au total 14 codes qui forment la nomenclature des catégories de personnel du secteur public. Cette nomenclature se trouve à l'annexe 43 (https://www.socialsecurity.be/lambda/portail/glossaires/bijlagen.nsf/web/Bijlagen_Home_Fr) des annexes structurées.

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.

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 (une version actualisée de cette loi peut être consultée sur le site du SdPSP (http://www.pdos.fgov.be/sdpsp/professionals/professionals_1673.htm)), 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 préférentiel.

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.

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.

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 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.

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 employeurs dépendant du niveau fédéral (SPF, SPP, organismes d'intérêt public fédéraux, entreprises publiques autonomes, …) et pour les institutions de la Région de Bruxelles-Capitale (institutions régionales, communautaires, locales et organismes qui en dépendent), 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 sédentaire.

Cette donnée a été prévue pour rendre possible l'application d'une disposition particulière contenue à la loi générale du 21 juillet 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, y compris les autres catégories reprises sous le code 4, seule la mention « service sédentaire » sera admise.

En résumé, seuls les quelques employeurs mentionnés au tableau annexé à la loi du 21 juillet 1844, affiliés à l'ONSS, doivent, uniquement pour les travailleurs exerçant un emploi prévu à ce tableau, choisir entre les deux natures de service. Pour tous les autres employeurs, il faudra toujours choisir « service sédentaire ».

Chaque changement de la nature de service nécessite la création d'une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur.

Remarque importante.

Le fait qu'un travailleur en service actif perde le bénéfice du tantième préférentiel pour le calcul de sa pension pour une raison autre qu'une affectation en service sédentaire est sans influence sur la nature du service. Par exemple, ce n'est pas parce que le travailleur en service actif est mis en disponibilité pour maladie qu'il doit être déclaré comme étant en service sédentaire. En effet, s'il n'est pas affecté à un service sédentaire pendant son absence ou à son retour en activité, il n'y a pas lieu de modifier la nature du service.

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 où les cumuls de fonctions sont autorisés 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, 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.

D'autres départements peuvent également y être confrontés, mais pour des cas particuliers. Il en

va ainsi du SPF Justice qui rémunère les ministres du culte dont certains ont la charge de plusieurs paroisses.

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 que ces derniers sont titulaires d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire (ou d'une charge principale et d'une charge secondaire), seules 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. Par exemple, le ministre du culte qui a la charge de plusieurs paroisses ne bénéficie du traitement complet attaché à sa fonction que pour sa paroisse « principale ». Pour une paroisse secondaire, il ne perçoit que la moitié du traitement de sa fonction. Dans un tel cas, le SPF Justice ne peut déclarer le caractère de « fonction principale » que sur la seule ligne de données relatives au secteur public qui correspond à l'occupation pour laquelle il paie un traitement complet.

Sur les lignes de données relatives au secteur public qui correspondent aux occupations pour lesquelles il paie un traitement réduit de moitié, il doit déclarer les fonctions comme ayant le caractère de « fonction accessoire ».

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 titulaires d'une fonction principale, que ce soit

dans l'enseignement de plein exercice et/ou dans l'enseignement à horaire réduit, ou comme titulaires 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 titulaires d'une fonction accessoire, chaque ligne de données relatives au secteur public correspondant 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 titulaires d'une fonction accessoire, chaque ligne de données relatives au secteur public correspondant 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 ou indication d'un changement de statut

Cette donnée **n'est obligatoire que si le lien statutaire entre le travailleur et son employeur prend fin ou est modifié**. 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.

La fin de la relation statutaire est un événement dont les conditions de survenance ne sont pas neutres quant au droit à la pension dans le secteur public. C'est pourquoi, il importe d'en connaître la raison. **De la même manière, il est important de savoir qu'une relation statutaire ne se termine pas mais que seul le code travailleur statutaire est modifié (exceptionnel)**.

Dans la pratique, il y a **cinq raisons** pour lesquelles la fin de la relation de travail peut survenir, en tenant compte des répercussions sur le droit à la pension dans le secteur public. D'autre part, il y a également **l'indication** qu'il s'agit seulement d'un **changement de statut**.

La relation statutaire ne peut prendre fin que dans l'un des cas suivants :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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.

Dans ce dernier cas, l'employeur est également tenu de transmettre au SdPSP une copie de l'acte officiel mettant fin à la relation statutaire. Cette transmission s'opère via l'application « Complément au dossier de carrière (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/capelo/index.htm) ».

En effet, si la rupture du lien 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 SdPSP 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.
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 SdPSP 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.

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.

Si 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, les données que vous déclarez sur la ligne de traitement barémique diffèrent des

données 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 ;
- 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 constantes, 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, alors 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 à partir du moment où 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 seront déclarées officiellement pour la toute première fois dans la DmfA du 1er trimestre 2011, **la première date de début de la ligne de traitement barémique ne pourra en aucun cas être inférieure au 1er janvier 2011.**

A partir du trimestre suivant, lorsqu'il n'y a pas eu de modification au niveau du traitement barémique, 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 dans le courant du premier trimestre 2011, la date de début de la ligne de ces données reste donc le 1er 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.

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.

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 :

a) 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 ;

b) soit la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public prend définitivement fin (le lien de subordination entre le travailleur et l'employeur est rompu).

Dans ce dernier cas, vous devez clôturer **toutes** les lignes de traitement barémique qui ont, le cas échéant, été ouvertes simultanément.

Date de prise de rang dans 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.

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 :

a) premièrement, on établit l'ancienneté pécuniaire en additionnant les durées de toutes les périodes admissibles. La durée totale est exprimée en années et mois ;

b) 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. Cette date est appelée date de prise de rang.

Exemple.

Calculons la date de prise de rang dans l'ancienneté pécuniaire de Monsieur X au 1er janvier 2011.

a) Le tableau ci-dessous reprend toutes les périodes qui sont admissibles en vertu des règles du statut pécuniaire applicable à Monsieur X et toutes les durées correspondantes, ainsi que la durée totale acquise au 1er janvier 2011.

Employeur	Date de début	Date de fin	Nombre d'années	Nombre de mois
Employeur A	01-01-1980	31-12-1981	2	-
Employeur B	01-07-1985	31-12-1990	5	6
Employeur B	01-08-1991	31-12-2010	19	5
Total			**26**	**11**

L'ancienneté pécuniaire de Monsieur X est égale à 26 ans et 11 mois.

b) Pour calculer la date de prise de rang, il faut remonter dans le temps de 26 ans et 11 mois à partir du 1er janvier 2011, ce qui correspond au 1er février 1984. Au 1er janvier 2011, la date de prise de rang dans l'ancienneté pécuniaire de Monsieur X 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 figée 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 s'est stabilisée. A ce moment, on dispose de tous les éléments nécessaires au recalcul de l'ancienneté pécuniaire et à la fixation de son traitement d'activité.

C'est alors qu'il faut recalculer la date de prise de rang (qui sera postérieure à celle fixée avant son absence) et créer la nouvelle ligne de traitement barémique reprenant cette nouvelle date.

Cas particulier : ancienneté pécuniaire nulle.

Il existe des situations dans lesquelles le travailleur n'a pas droit aux augmentations de traitement liées à l'ancienneté et reste rémunéré sur 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.

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.

La structure de cet indice varie fortement d'une institution à l'autre. Il était donc difficilement utilisable en tant que tel.

Dès lors, 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. Elle est attribuée par le Service des Pensions du Secteur Public, qui, dans sa banque de données, stocke la plupart des échelles de traitement en usage dans le secteur public et en suit l'évolution au jour le jour.

Le SdPSP 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 dans une

application internet accessible via le site du SdPSP (http://www.pdos.be/sdpsp/professionals/professionals_1996.htm) (DMFA-Atlas).

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 en vigueur dans la fonction publique, 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 complet 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).

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 tout en conservant une relation de travail avec lui (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 travailleur **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 à lui payer.

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 d'absence 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, pour rappel, doit être en adéquation avec les besoins en matière de pension du secteur public,

Chaque changement dans le montant du traitement barémique, 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.**

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 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.

Il s'agit d'un contrat « temps partiel » et il y a une « mesure de réorganisation du temps de travail »

Si le travailleur est titulaire d'un contrat 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, le nombre d'heures de cette absence et 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 » 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 », 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% avec effet au début de son interruption de carrière. Voici les données qui doivent figurer sur les lignes d'occupation

Date début	Date fin	Mesure de réorganisation	Horaire travailleur	Horaire complet
01-09-2011	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 déduire 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	30-11-2011	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.

Le nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet doit être complété

Etant donné que le nombre d'heures 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 les deux cas suivants.

Le travailleur est rémunéré sur base d'une fraction horaire différente de celle liée à sa fonction

Si 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. Sa charge 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 en indiquant le nombre 25,00.

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'heure 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.

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 juillet 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.

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. Nous verrons dans le chapitre consacré à ces dates 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 à partir du moment où 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 sous condition**, c'est-à-dire qu'elle 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 première date de début de la première ligne de supplément de traitement **ne pourra en aucun cas être inférieure au 1er janvier 2011**. En effet, ces données seront déclarées officiellement pour la toute première fois dans la DmfA du 1er trimestre 2011.

Les suppléments forfaitaires ou en pourcentage

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

1. 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).
2. 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 :
    1. soit la situation du supplément de traitement change, parce qu'une donnée change ;
    2. soit le travailleur perd le droit au bénéfice du supplément (par changement de grade ou de fonction par exemple) ;
    3. soit la ligne de traitement barémique prend définitivement fin (le lien de subordination 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

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 (heures supplémentaires, par exemple).
A chacun de ces suppléments correspond un montant unitaire, soit le montant accordé pour une prestation (un montant fixe par heure supplémentaire, 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 suppléments 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.

Il importe 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 des Pensions du Secteur Public.

Le SdPSP 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 dans une application internet accessible via le site du SdPSP : http://www.sdpsp.be/ (DMFA-Atlas).

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 avez choisi 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 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.

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, dont le travailleur a bénéficié pendant la période déclarée. Pour rappel, cette période se situe dans les limites du trimestre de la déclaration.

Montant du supplément de traitement

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de supplément de traitement.

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 138,01en 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).

Lorsque le paiement du supplément de traitement est interrompu, parce que le travailleur se trouve dans une position administrative incompatible avec le paiement du supplément (par exemple si le travailleur est en congé pour interruption complète de la carrière), le montant du supplément de traitement à déclarer doit être, à l'instar du traitement barémique, celui dont le travailleur **aurait bénéficié s'il était resté en service.**

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.

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.

Introduction

L'extension de codifications existantes dont question dans la présente partie **concerne exclusivement les travailleurs statutaires du champ d'application de Capelo**, c'est-à-dire les travailleurs définitifs qui peuvent prétendre à un pension dans le secteur public.

La DmfA contient une série de données qui sont utilisables en tant que telles dans le cadre du projet Capelo de constitution du dossier électronique de pension pour le secteur public.

C'est particulièrement le cas pour celles de la ligne d'occupation.

En effet, cette ligne permet de définir des périodes d'occupation bien délimitées dans le temps. Ces « temps » d'occupation n'ont pas de périodicité précise. Ils évoluent au gré des modifications intervenant dans les données constitutives de la ligne d'occupation.

Le découpage des occupations en périodes de temps à données constantes est parfaitement adapté au mode de calcul de la durée des prestations admissibles dans la pension du secteur public.

En outre, chaque période dispose d'une fraction d'occupation. Elle indique l'horaire réellement presté par le travailleur par rapport à l'horaire correspondant à des prestations complètes dans l'occupation en question.

La fraction d'occupation est extrêmement importante en matière de pension du secteur public. 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 (par exemple 12 mois à mi-temps n'interviendront qu'à concurrence de 6 mois dans le calcul de la pension du secteur public).

Ces 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.

Quant à la prise en compte de la durée de l'absence dont il a bénéficié, elle est fonction 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.

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

Certaines d'entre elles sont déjà clairement identifiables dans la ligne d'occupation au moyen de certaines « mesure de réorganisation du temps de travail ». C'est notamment le cas pour l'interruption totale ou partielle de la carrière professionnelle, ainsi que pour la semaine volontaire

de quatre jours ou le départ anticipé à mi-temps.

Toutefois, les dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le secteur public prévoient beaucoup d'autres formes d'absences, qui, toutes, sont susceptibles d'avoir une incidence sur le calcul de la pension de retraite du travailleur statutaire.

C'est la raison pour laquelle il a été décidé d'étendre la portée de cette donnée de la ligne d'occupation en ajoutant de nouvelles mesures de réorganisation à celles qui existent déjà.

Combinées aux dates de début et de fin de l'occupation à laquelle elles se rapportent, ainsi qu'à la fraction d'occupation, elles permettront à l'organisme de pension du secteur public de déterminer avec précision la nature de l'absence, la période impactée par celle-ci, ainsi que son importance (le volume horaire de l'absence).

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. Ceci ne peut toutefois se produire que pour un nombre limité d'absences **totales**.

Afin de permettre de déclarer des situations semblables en évitant de devoir multiplier le nombre de lignes d'occupation, il est permis, pour ces absences spécifiques, de rassembler les jours éparpillés sur une période sous un seul code de « données de temps de travail » à déclarer dans la ligne de prestation.

De nouvelles données de temps de travail ont été prévues à cet effet.

Nouvelles " Mesures de réorganisation du temps de travail "

Principes généraux

A partir du 1er trimestre 2011, la zone « mesures de réorganisation du temps de travail » de la ligne d'occupation se voit adjoindre 20 nouveaux codes.

Leur usage est strictement réservé aux travailleurs du secteur public qui sont assujettis 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.

Elles ne peuvent en aucun cas être utilisées 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).

Ces nouvelles mesures couvrent toutes les formes d'absence en usage dans le secteur public, autres que les congés avec maintien du traitement d'activité (tel que le congé de vacances annuelles, le congé de maladie, …). En effet, le congé avec maintien du traitement d'activité n'ayant aucune incidence en matière de pension, il ne doit pas être déclaré explicitement dans la DmfA/DmfAPPL.

Elles ont toutefois été élaborées en privilégiant les caractéristiques des diverses formes d'absence et leur incidence sur l'octroi et le calcul de la pension du secteur public par rapport à leur dénomination officielle. Il s'agit principalement de la loi du 10 janvier 1974 réglant

l'admissibilité de certains services et de périodes assimilées à de 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 public. Une version consolidée de ces dispositions est disponible sur le site du SdPSP (www.sdpsp.be, onglet «Professionnels», lien «Législation»)

Cette manière de procéder a permis de rassembler les absences présentant les mêmes caractéristiques et ayant la même incidence en matière de pension sous une mesure commune, présentant une description générale, et ce quel que soit le statut ou le type d'organisme du secteur public où ces absences se rencontrent.

Toutefois, lorsque les dispositions de pension réservent un traitement particulier à des absences précises, une mesure spécifique a dû être créée.

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 … » (telle que décrite sous le code 510). Néanmoins, dans le calcul de la durée des périodes de 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.

Incidence sur les mesures de réorganisation existantes

Les nouvelles mesures s'ajoutent aux « Mesures de réorganisation du temps de travail » existantes. Elles ne remplacent aucune de ces mesures ni ne limitent leur usage.

Concrètement, cela signifie que les mesures existantes doivent continuer à être utilisées dans les mêmes conditions qu'actuellement, et ce même si les caractéristiques des absences visées par ces mesures existantes correspondent également à celles pour lesquelles une nouvelle mesure a été prévue.

Il en va ainsi de :

- l'« interruption complète de la carrière professionnelle (uniquement les systèmes où une intervention de l'ONEM est prévue) », pour laquelle **le code existant 3 doit continuer à être utilisé**, même si les caractéristiques de cette absence correspondent à celles décrites à la nouvelle mesure portant le code 502 ;
- l'« interruption partielle de la carrière professionnelle (uniquement les systèmes où une intervention de l'ONEM est prévue) », pour laquelle **le code existant 4 doit continuer à être utilisé**, même si les caractéristiques de cette absence correspondent à celles décrites à la nouvelle mesure portant le code 502 ;
- la « réduction des prestations dans le secteur public en application de la loi du 10 avril 1995 (semaine volontaire de quatre jours, départ anticipé à mi-temps) », pour laquelle **le code 7 reste d'application**, même si les caractéristiques de cette absence correspondent à celles décrites à la nouvelle mesure portant le code 501

Incidence sur le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur

Les nouvelles mesures ont une influence sur le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur.

En effet, ces absences ont été 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 impactés.

En effet, 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, donc de la fraction d'occupation (c'est ce que l'on appelle la « durée réduite » : 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 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).

Par contre, lorsque l'absence est partielle, le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur sera égal au nombre d'heures par semaine de « présence » du travailleur.

Pour toutes les nouvelles mesures de réorganisation, la logique de l'horaire moyen du travailleur est donc identique à celle qui prévaut pour les mesures existantes 3, 4 et 7.

Incidence sur la déclaration des prestations et des rémunérations

En cas **d'absence totale rémunérée**, cette logique a une incidence sur les prestations et les rémunérations telles qu'elles sont déclarées actuellement.

Exemple : un agent définitif est en disponibilité pour maladie pendant un mois. Pendant cette période, il bénéficie d'un traitement d'attente égal à 60% de son traitement d'activité et maintient son droit à l'avancement de traitement.

Mode actuel de déclaration

Jusqu'en 2010/4, cette forme d'absence ne fait pas l'objet d'une déclaration particulière. Autrement dit, pendant cette période, la ligne d'occupation se poursuit avec un nombre moyen d'heure par semaine du travailleur inchangé.

Les prestations de cette période sont incluses dans le nombre de jours déclarés sous le code prestation 1 et le traitement d'attente fait partie intégrante de la rémunération globalisée sous le code 1.

Nouveau mode de déclaration

A partir de 2011/1, la disponibilité doit être déclarée au moyen du nouveau code de mesure de réorganisation du temps de travail 507. Le travailleur dans cette situation étant totalement absent, le nombre moyen d'heures par semaine est égal à 0 (zéro).
Or, lorsque le numérateur de la fraction d'occupation est à zéro, il n'y a plus de jours à déclarer dans les données de temps de travail. Et en l'absence de prestations avec un code 1, il n'est pas permis de déclarer une rémunération au moyen du code 1.

Dorénavant, dans un tel cas, plus aucun jour ne sera déclaré, mais la rémunération liée à cette absence (en l'occurrence le traitement d'attente de disponibilité) devra être déclarée au moyen d'un nouveau code rémunération.

Ce raisonnement vaut pour toute nouvelle mesure de réorganisation correspondant à une absence totale du travailleur pendant laquelle celui-ci perçoit une rémunération autre que son traitement d'activité de la part de son employeur.

Cas particulier : mesures de réorganisation simultanées

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 4/5 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 maladie pour 4/5 temps.

En pratique, cette situation se traduit par la combinaison de deux mesures de réorganisation (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 traitement des données Capelo, 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 de la déclaration 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, vous indiquez qu'il y a une combinaison de mesures de réorganisation du temps de travail et ce, au moyen de la nouvelle mesure 599. Cependant, cette indication ne suffit pas ;
2. en effet, il est également important de détailler la combinaison de mesures reprises sous le code 599. A cette fin, une nouvelle ligne **« informations complémentaires en cas de mesures de réorganisation du travail multiples simultanées »** est ajoutée en-dessous de la ligne d'occupation. Vous devez y préciser les éléments constitutifs de la combinaison, à savoir :
    - la mesure de réorganisation propre à chacune des absences simultanées
    - le pourcentage d'absence lié à chaque mesure. Le pourcentage total des différentes mesures doit toujours être égal à 100%.

Illustration

déclaration du deuxième trimestre 2012 pour l'exemple cité ci-dessus

1. ligne d'occupation

N° ligne occupation	Date de début	Date de fin	Type de contrat	Mesure de réorganisation	Nombre moyen d'heures du travailleur	Nombre moyen d'heures personne référence
1	01-01-2012	15-04-2012	0	4	30,40	38,00
2	**16-04-2012**	**05-05-2012**	**0**	**599**	**0,00**	**38,00**
3	06-05-2012	-	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.

2. au moyen de la nouvelle ligne **« informations complémentaires en cas de mesures de réorganisation du travail multiples simultanées »** , sous la ligne d'occupation 2, vous déclarez le code et le pourcentage respectif de chaque absence. Dans notre exemple, le travailleur statutaire 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 « Détails » occupation 2	Mesure de réorganisation	Pourcentage d'absence
1	4	20,00
2	507	80,00

Remarques:

- sur la ligne de détail, vous ne pouvez pas indiquer la mesure de réorganisation 599 ;
- vous devez déclarer au moins deux lignes de détail;
- le pourcentage indique la proportion d'absence que représente la mesure de réorganisation qui lui est associée par rapport au total des absences (et non la proportion de la présence);
- ce pourcentage s'exprime avec 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%.

Description des nouvelles mesures de réorganisation

Les nouvelles mesures décrites au tableau ci-dessous doivent être utilisées dans les situations décrites dans la colonne « explication ».

Mesures générales concernant l'ensemble des statutaires du secteur public

Code	Description	Explication
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 ou le départ anticipé à mi-temps (code 7) et que 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). **Exemple** : le congé pour prestations réduites pour des raisons sociales ou familiales ou le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.
503	Absence (totale 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 période 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 militaires.
504	Congé parental	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 (codes 3 ou 4). 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. Pour les militaires, il est prévu à l'article 53bis de la loi du 13 juillet 1976.
505	Absence non rémunérée 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 réduites pour convenances personnelles ou semaine de quatre jours sans prime (loi du 19 juillet 2012)	Cela vise toute forme de congé ou d'absence pour prestations réduites pour des raisons de convenances personnelles, rémunérée ou non, quelle que soit la position administrative dans laquelle le travailleur est placé.
507	Disponibilité (totale ou partielle) avec traitement d'attente et maintien du	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

	droit à l'avancement de traitement	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. Dans l'enseignement, le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi avec traitement d'attente perd son droit à l'avancement de traitement à partir de la troisième année dans cette position.
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 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 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 SdPSP ou dans une entité fédérée. Ce congé ne doit pas être confondu avec l'absence décrite au code 505.
514	Semaine de quatre jours avec prime ou travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans (loi du 19 juillet 2012)	Ce code ne doit être utilisé que pour la déclaration des périodes de semaine de quatre jours **avec prime** et de travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public qui sont accordées aux membres du personnel

		statutaires à partir du 1er octobre 2012 en application de la loi du 19 juillet 2012 (et de l'arrêté royal du 20 septembre 2012). Ces périodes ont en effet une incidence particulière sur l'ouverture du droit à la pension de retraite anticipée du secteur public. Il est donc nécessaire de distinguer ces périodes de celles qui sont accordées dans le cadre de la loi du 10 avril 1995 (qu'il faut continuer à déclarer au moyen du code 7).
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 travailleur statutaire 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.

Mesures spécifiques à quelques employeurs

541	Retrait temporaire d'emploi par interruption de carrière (militaires), ou interruption de carrière avec allocation à charge de l'employeur	Il s'agit de l'interruption de carrière, qu'elle soit complète ou partielle, lorsque l'allocation d'interruption de carrière est payée par l'employeur (ex. : le Ministère de la Défense pour les militaires, la Chambre, le Sénat ou le Parlement flamand). Si l'allocation est payée par l'ONEM, il faut utiliser les codes 3 ou 4.
544	Congé ou interruption de carrière pour soins palliatifs, congé de protection parentale ou interruption de carrière pour congé parental, congé ou interruption de carrière pour soins à un parent gravement malade, avec allocation à charge de l'employeur	Il s'agit des formes particulières d'interruption de carrière, qu'elle soit complète ou partielle, lorsque l'allocation d'interruption de carrière est payée par l'employeur (ex. : le Ministère de la Défense pour les militaires, la Chambre, le Sénat ou le Parlement flamand). Si l'allocation est payée par l'ONEM, il faut utiliser les codes 3 ou 4

Mesures particulières ne concernant que les militaires

542	Retrait temporaire d'emploi pour motif de santé (militaires)	Uniquement lorsque l'affection n'est pas due au service. Si l'affection est due au service, la période est considérée comme du congé pour maladie et ne doit pas faire l'objet d'une mesure de réorganisation.
543	Retrait temporaire d'emploi par mesure disciplinaire ou toute autre période de non-activité rémunérée (militaires)	Par toute autre période de non-activité rémunérée, il faut entendre toute période de suspension par mesure d'ordre, de détention préventive, d'internement ou de séparation de l'armée convertie en période de non-activité en vertu de l'art. 189 de la loi du 28 février 2007
545	Disponibilité automatique (militaires)	-
546	Disponibilité volontaire (militaires)	Il s'agit de la disponibilité volontaire sans activité professionnelle ou avec activité professionnelle autorisée.

Les nouvelles « Données de temps de travail »

Principes généraux

A partir du 1er trimestre 2011, la codification des « données de temps de travail » (bloc « prestation de l'occupation ligne travailleur ») se voit adjoindre 5 nouveaux codes.

Leur usage est strictement réservé aux travailleurs du secteur public qui sont assujettis 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.

Ils 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).

Ces cinq nouveaux codes visent cinq 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).

Dans un tel cas, il est permis, pour ces absences spécifiques uniquement, de rassembler ces jours sous un seul code de « données de temps de travail » à déclarer dans la ligne de prestation.

Ceci n'est autorisé que lorsque les jours couverts par l'absence ne couvrent **pas une période** telle que définie au point « Qu'entend-on par période » ci-dessous. S'ils forment **une période**, il faut commencer une **nouvelle ligne d'occupation** reprenant les dates de début et éventuellement de fin de la période concernée, le code « Mesure de réorganisation du temps de travail » qui correspond à l'absence en question ainsi que le nombre moyen d'heures par semaine de prestations effectives du travailleur (en l'occurrence zéro heure).

Autrement dit, il s'agit seulement de 5 absences totales que vous allez retrouver à la fois dans les « Mesures de réorganisation du temps de travail » **et** dans les « Données de temps de travail »,

mais que vous ne pouvez en aucun cas utiliser simultanément.

S'il s'agit d'une période d'absence (au sens défini ci-dessous), vous **devez** choisir la « mesure de réorganisation » qui correspond à cette absence.

S'il s'agit d'une absence fractionnée en jours répartis sur un intervalle de temps, vous **pouvez** choisir :

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

Il est donc **exclu** de déclarer la même absence **à la fois** au moyen d'une « mesure de réorganisation du temps de travail » et d'une « donnée de temps de travail ».

Qu'entend-on par 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.

Par contre, dès que la durée excède 5 jours calendrier qui se succèdent sans interruption, cette absence doit être déclarée sur la ligne d'occupation au moyen d'une nouvelle mesure de réorganisation.

Description des nouveaux codes prestations

Les nouveaux codes prestations (ou « données de temps de travail ») décrits au tableau ci-dessous ne peuvent être utilisés que dans les conditions décrites ci-dessus et pour les situations visées dans la colonne « explication ».

La colonne « Equivalence MR » reprend, à titre d'information, la nouvelle « mesure de réorganisation » qui correspond au nouveau code prestation, autrement dit la mesure qui doit être utilisée si la durée de l'absence forme une période au sens exposé ci-dessus.

Codes prestations concernant l'ensemble des statutaires du secteur public

Code	Description	Explication	Equivalence MR
31	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 (Communauté flamande), et les jours de grève postérieurs au 06-03-1992	502
32	Jours d'absence totale non rémunérée avec position de non-activité, de disponibilité sans traitement d'attente ou de non-activité non rémunérée pour les militaires	Sont principalement visés ici les jours de congé sans solde ou les jours d'absence non autorisée qui ne forment pas une période	510
41	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	511
42	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	507

Code prestation ne concernant que les militaires

43	Jours de retrait temporaire d'emploi pour motif de santé (militaires)	Sont visés ici les jours d'absence pour maladie qui n'est pas due au service (répartis sur le trimestre)	542

Le nouveau code rémunération

Pour les raisons exposées dans l'explication des nouvelles mesures de réorganisation, à partir du 1er trimestre 2011, la déclaration d'une absence totale rémunérée (ex : disponibilité pour maladie avec traitement d'attente) au moyen d'une nouvelle mesure de réorganisation rend obligatoire la déclaration de la rémunération de cette absence au moyen d'un nouveau code de rémunération.

La rémunération devra être déclarée au moyen du nouveau code 51 **« indemnité payée à un membre du personnel nommé à titre définitif qui est totalement absent dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail »**

En matière de cotisations sociales, la rémunération liée à ce code sera traitée de la même manière qu'une rémunération déclarée au moyen du code 1.