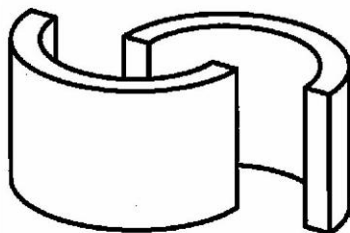


# OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE INSTITUTION PUBLIQUE DE SÉCURITÉ SOCIALE



INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES POUR LES ADMINISTRATIONS PROVINCIALES ET  
LOCALES

O N S S Trimestre :2018/4

## Table des matières

- Divers
  - Contact avec l'ONSS
  - Les attestations
  - La surveillance

---

---

# Divers

---

---

# Contact avec l'ONSS

---

## Généralités

---

L'adresse générale est "Office national de sécurité sociale, Place Victor Horta 11, 1060 Bruxelles".

En fonction du type de renseignements, vous devez vous adresser à l'un ou l'autre point de contact.

Les questions relatives au contenu des tâches de l'ONSS sont traitées par le service "Front Office" de l'ONSS. Le numéro de téléphone de ce service est "02 / 509 59 59" et son adresse e-mail est "contact@onss.fgov.be".

Les questions techniques posées à l'ONSS sont traitées par Eranova. Le numéro de téléphone de service est "02 / 511 51 51". Les questions écrites peuvent être posées au moyen du formulaire de contact disponible sur le site portail de la sécurité sociale.

Les questions relatives aux déclarations d'une administration provinciale ou locale spécifique sont traitées à l'ONSS par le service Secteur public. Ce service est accessible à l'adresse e-mail K11@onss.fgov.be.

Les questions susceptibles d'être posées au gestionnaire de dossier peuvent avoir trait :

- à l'attribution ou à la suppression d'un numéro d'entreprise (BCE) ou d'un numéro d'établissement, ou encore à la demande d'affiliation à l'ONSS (répertoire des employeurs);
- à des informations générales concernant les déclarations (DmfAPPL et Dimona), ou à des informations concrètes concernant les anomalies, les bons de cotisation ou les attestations de rémunérations et de prestations;
- au suivi financier (le calcul et la perception des avances, le suivi des soldes), aux sanctions en raison de la tardiveté de la déclaration ou du paiement, ou aux attestations d'employeurs (situation de compte et introduction d'une déclaration);
- au paiement des primes (Fonds Budgétaire Interdépartemental) ou au Maribel social (adhésion, paiement et conditions);
- aux données chiffrées concernant les employeurs et les travailleurs assujettis, aux rémunérations, aux prestations, aux cotisations, aux réductions de cotisations...

Les consignes suivantes peuvent faciliter les contacts téléphoniques ou écrits avec le gestionnaire de dossier :

- Toujours mentionner le numéro d'entreprise (BCE) de l'administration.
- Les recherches au sujet d'un employeur déterminé aboutissent plus rapidement quand elles sont faites sur la base du numéro d'identification NIS (numéro d'identification à la Sécurité sociale, auparavant le numéro du registre national).

## Traitement des plaintes

---

Afin d'être encore plus à votre service, l'ONSS a créé, à partir du 1<sup>er</sup> mars 2006 un point contact qualité qui permet d'introduire des plaintes. Une plainte est, en principe, toute critique à l'égard du fonctionnement de l'ONSS ou d'un (ou plusieurs) de ses collaborateur(s). La plainte doit au moins comporter le nom et l'adresse de celui qui l'introduit ainsi qu'une description des circonstances qui l'ont amenée. Les plaintes anonymes ne seront donc pas prises en compte.

Vous pouvez atteindre le point contact:

Par courriel: [qualité@onss.fgov.be](mailto:qualité@onss.fgov.be)

Par courrier ordinaire: ONSS-Qualité, place Victor Horta, 11 1060 Bruxelles

Dès réception de la plainte, l'ONSS envoie un accusé de réception. Dans un délai de 15 jours ouvrables vous recevrez une lettre ou un courriel qui vous informera des résultats de l'analyse de votre plainte et des éventuelles conclusions s'y rapportant. Cependant, s'il s'avérait impossible de répondre à votre plainte dans de brefs délais, vous serez informé des démarches que l'ONSS entreprend pour arriver à une solution.

Vous trouverez plus d'informations sur le site internet de l'ONSS

---

## Internet

---

L'ONSS est accessible sur internet depuis août 1998.

L'adresse internet est <http://www.onss.fgov.be> .

---

---

## Les bureaux provinciaux

---

Les services d'inspection de l'ONSS disposent d'un vaste réseau de bureaux provinciaux où vous pouvez obtenir de l'aide ou des conseils pour toutes vos questions relatives à la sécurité sociale ou à vos obligations vis à vis de l'ONSS. Vous pouvez également vous rendre dans l'un de nos bureaux provinciaux pour effectuer vos déclarations électroniques avec l'aide d'un de nos collaborateurs.

En outre, l'inspection dispose d'un réseau de bureaux provinciaux secondaires où vous pourrez vous rendre après avoir pris rendez-vous via le bureau provincial principal.

Le courrier continuera toutefois à être adressé à l'ONSS au 11, place Victor Horta à 1060 Bruxelles, sauf si le destinataire en est un contrôleur ou un inspecteur attaché à un des bureaux provinciaux.

Vous trouverez les données de contact des bureaux principaux et les adresses des bureaux principaux et secondaires sur le site de l'ONSS (<http://www.onss.be/fr/contact/bureaux-provinciaux>).

---

## Les attestations

---

En règle générale, l'ONSS délivre cinq types d'attestations ou certificats. Ils sont délivrés gratuitement. Il va de soi qu'ils seront envoyés exclusivement aux personnes directement concernées qui en font la demande.

La liste complète des attestations disponibles figure sur le site internet de l'ONSS (<http://www.onss.fgov.be> ). Via ce site des attestations peuvent également être demandées en ligne.

---

## Attestations de la situation en cotisations du compte de l'employeur

---

- Ces attestations peuvent être utilisées lors de soumissions aux marchés publics. Les pouvoirs adjudicateurs (fédéraux, communautaires, régionaux, provinciaux et locaux)

devront, lors de la constitution des dossiers de marchés publics, demander les attestations-ONSS par voie électronique via le portail du personnel fédéral : [http://www.fedweb.belgium.be/fr/services\\_en\\_ligne/online\\_digiflow.jsp](http://www.fedweb.belgium.be/fr/services_en_ligne/online_digiflow.jsp)  ;

- Vous pouvez vérifier vous-même s'il y a obligation de retenue dans le cadre des articles 30bis et 30ter de la loi du 27 juin 1969 avec l'application "obligation de retenue ([https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/applics/30bis/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/30bis/index.htm))" .
- Ces deux types d'attestations peuvent aussi être demandées par écrit
  - pour les données DmfA à la Direction Analyse Financière et Contractants (ou Direction FINACO). Vous pouvez utiliser les adresses e-mail suivantes : [dg2-sectionattestations@onss.fgov.be](mailto:dg2-sectionattestations@onss.fgov.be) (F) ou [ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be](mailto:ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be) (N) ou le numéro de fax 02 509 36 97 (F) ou 02 509 31 45 (N);
  - pour les données DmfAPPL à la Direction Gestion des factures via l'adresse e-mail [facture@onss.fgov.be](mailto:facture@onss.fgov.be) (F) ou [factuur@rsz.fgov.be](mailto:factuur@rsz.fgov.be) (N).

## **Attestations concernant les travailleurs déclarés**

---

Vous pouvez demander des attestations concernant des travailleurs nommément désignés. Ces attestations sont demandées en mentionnant le numéro NISS du travailleur

- pour les données DmfA au service "Attestations" des Services de Contrôle (fax: 02 509 30 39 {F} et 02 509 21 18 {N});
- pour les données DmfAPPL à la Direction Contrôle - secteur public via l'adresse e-mail [K11@onss.fgov.be](mailto:K11@onss.fgov.be) (F) ou [K12@rsz.fgov.be](mailto:K12@rsz.fgov.be) (N).

Ces attestations doivent se rapporter aux trois dernières années. Si vous avez besoin de données pour une période plus ancienne, vous pouvez vous adresser au Service fédéral des Pensions - Données carrière professionnelle, Tour du Midi, 1060 Bruxelles (tél. 1765, numéro vert, ou par mail: [gestioncarrieres@sfpd.fgov.be](mailto:gestioncarrieres@sfpd.fgov.be)).

## **Certaines attestations concernant le nombre de travailleurs déclarés**

---

(à l'exclusion de toute autre donnée relative aux prestations) peuvent être sollicitées auprès du service des statistiques (adresse électronique: [stat.attest@onss.fgov.be](mailto:stat.attest@onss.fgov.be); fax: 02 509 38 47).

Il s'agit:

- des attestations qui indiquent le nombre de travailleurs occupés à la fin d'un trimestre, ventilé par statut (ouvrier-employés); ces attestations se rapportent aux trimestres sollicités par le demandeur (avec au maximum 20 trimestres par attestation). Ces attestations sont généralement nécessaires dans les secteurs où les entreprises sont soumises à un agrément ou dans le cadre de l'octroi de certaines subventions publiques. Les attestations, relatives à un trimestre déterminé, délivrées par le service des statistiques ne peuvent être délivrées avant l'expiration du troisième mois consécutif au trimestre concerné.
- d'attestations "équivalents temps" plein qui spécifient le volume de travail exprimé en "équivalents temps plein" (ETP) qui a été effectué au cours de tout un trimestre, ventilé par statut (ouvriers-employés); ces attestations se rapportent aux trimestres sollicités par le demandeur (avec au maximum 20 trimestres par attestation). Pour ces attestations "équivalents temps plein", la méthode de calcul retenue, stable dans le temps, a pour premier objectif la réalisation de statistiques de l'emploi salarié en Belgique. Les résultats ainsi obtenus ne répondent donc à aucun prescrit légal ou réglementaire. Dès lors, ces résultats ne peuvent pas être utilisés pour l'attestation du

volume de travail dans le cadre de l'application de l'article 50 de l'AR du 18 juillet 2002 (Maribel so). Pour plus d'information sur ce sujet, vous pouvez contacter la Cellule 'Maribel Social' du SPF Emploi et Concertation Sociale (<http://www.emploi.belgique.be/maribelsocial/>). Les attestations relatives à un trimestre déterminé ne peuvent être délivrées avant l'expiration du troisième mois consécutif au trimestre concerné.

- Des attestations qui indiquent si l'employeur occupe ou non 10 travailleurs ou plus (attestations A. R. n° 214); ces attestations servent le plus souvent à être transmises à des institutions publiques dans le cadre d'un marché public. Il s'agit d'attestations qui établissent que l'employeur ou occupait en moyenne moins de 10 travailleurs ou au moins 10 travailleurs aux dates fixes suivantes, pour autant qu'une déclaration ait été introduite: 31 décembre (année calendrier - 2) et 31 mars, 30 juin et 30 septembre (année calendrier - 1)

## Attestations concernant la qualité d'employeur

---

Ces attestations, desquelles il ressort qu'une entreprise est, ou n'est pas, connue à l'ONSS en qualité d'employeur de personnel salarié, sont délivrées par la Direction Front Office. Elles peuvent être demandées à l'adresse [contact@onssrszls.fgov.be](mailto:contact@onssrszls.fgov.be).

## Certificats délivrés dans le cadre de la cession de fonds de commerce (quatrième voie)(DmfA)

---

Ces certificats attesteront qu'à la date de la demande, aucune cotisation qui constitue une dette certaine et liquide n'était due à charge du cédant du fonds de commerce et que ce dernier ne fait pas l'objet d'une procédure en recouvrement judiciaire des cotisations.

Les demandes doivent être introduites en double exemplaire suivant le modèle préétabli qu'il vous est loisible de télécharger sur le site internet de l'ONSS ([www.onss.fgov.be](http://www.onss.fgov.be) (<http://www.onss.fgov.be/>)). Ces demandes peuvent être transmises par écrit, par voie électronique [dg2-sectionattestations@onss.fgov.be](mailto:dg2-sectionattestations@onss.fgov.be) {F} ou [ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be](mailto:ad2-sectieattesten@rsz.fgov.be) {N} ou via fax (02 509 36 97 {F} et 02 509 31 45 {N} à la Direction Analyse Financière et Contractants (ou Direction FINACO).

## La surveillance

---

Les inspecteurs sociaux de l'ONSS sont chargés de la surveillance de l'exécution des dispositions légales en matière de sécurité sociale. Cette surveillance est exercée conformément aux dispositions du Code pénal social. Les inspecteurs sont porteurs d'une carte de légitimation attestant de leur qualité et doivent la produire dans l'exercice de leur mission.

Dans l'exercice de leur mission, ils peuvent, entre autres:

- **pénétrer** librement, à toute heure du jour et de la nuit, sans avertissement préalable, dans tous les **lieux de travail** qui sont soumis à leur contrôle ou dans lesquels ils peuvent avoir un motif raisonnable de supposer que travaillent des personnes soumises aux dispositions des législations dont ils assurent la surveillance. Toutefois,

dans les locaux habités, ils ne peuvent pénétrer que s'ils sont munis d'une autorisation de visite domiciliaire délivrée par le juge d'instruction.

- procéder à tout examen, contrôle et audition et recueillir toutes **informations** qu'ils estiment nécessaires pour s'assurer que les dispositions des législations dont ils assurent la surveillance, sont effectivement observées.
- prendre l'identité des personnes se trouvant sur les lieux de travail, ainsi que de toute personne dont ils estiment l'**identification** nécessaire pour l'exercice de la surveillance. Ils peuvent, à cet effet, exiger de ces **personnes** la présentation de documents officiels d'identification. Ils peuvent en outre identifier ces personnes à l'aide de documents non officiels que celles-ci leur soumettent volontairement lorsque ces personnes ne sont pas en mesure de présenter des documents officiels d'identification ou lorsque les inspecteurs sociaux doutent de leur authenticité ou de l'identité de ces personnes. Ils peuvent également essayer de rechercher l'identité de ces personnes au moyen de constatations par image, quel qu'en soit le support.
- interroger, soit seuls, soit ensemble, soit en présence de témoins, toute **personne** dont ils estiment l'**audition** nécessaire, sur tout fait dont la connaissance est utile à l'exercice de la surveillance.
- se faire produire tous les **supports d'information** qui contiennent soit des **données sociales** soit n'importe quelles autres données, dont l'établissement, la tenue ou la conservation sont prescrits par la loi et qui se trouvent sur les lieux de travail ou d'autres lieux qui sont soumis à leur contrôle. Les inspecteurs sociaux peuvent également se faire fournir l'accès à ces supports d'information qui sont accessibles à partir de ces lieux par un système informatique ou par tout autre appareil électronique. Les inspecteurs sociaux peuvent procéder à la recherche et à l'examen de ces supports d'information lorsque l'employeur, son préposé ou son mandataire ne présente pas volontairement les supports d'information précités, sans toutefois s'opposer à cette recherche ou à cet examen ou lorsque l'employeur, son préposé ou son mandataire n'est pas joignable au moment du contrôle.
- se faire produire, sans déplacement, pour en prendre connaissance, tous les **supports d'information** qui contiennent **n'importe quelles autres données**, lorsqu'ils le jugent nécessaire à l'accomplissement de leur mission, et procéder à leur examen. Ils disposent également de ce pouvoir pour les données qui sont accessibles par un système informatique ou par tout autre appareil électronique.
- prendre des **copies**, sous n'importe quelle forme, des supports d'information, ou des données qu'ils contiennent, ou se les faire fournir sans frais par l'employeur, ses préposés ou mandataires.

Les inspecteurs sociaux ont le droit de fournir des renseignements et des conseils, notamment sur les moyens les plus efficaces pour respecter les dispositions légales dont ils sont chargés de surveiller le respect, de donner des avertissements, de fixer au contrevenant un délai destiné à lui permettre de se mettre en ordre vis-à-vis des obligations administratives qui n'ont pas été respectées et de dresser procès-verbal. Ce procès-verbal fait foi jusqu'à preuve du contraire pour autant qu'une copie en ait été fournie au contrevenant et, le cas échéant, à son employeur dans un délai de quatorze jours prenant cours le lendemain de la constatation de l'infraction.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les inspecteurs sociaux peuvent requérir l'assistance de la police locale et de la police fédérale.

S'ils l'estiment nécessaire dans l'intérêt des travailleurs, des bénéficiaires ou des assurés sociaux, les inspecteurs sociaux peuvent établir ou délivrer tout document remplaçant ceux visés par les législations dont ils exercent la surveillance.



Pour plus d'informations, veuillez consulter la loi du 6 juin 2010 introduisant le Code pénal social (<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/2010/06/06/2010A09589/justel>).