

OFFICE DES RÉGIMES PARTICULIERS DE SÉCURITÉ SOCIALE



INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES ORPSS

O R P S S Trimestre :2016/3

Table des matières

- 1. ORPSS - Les employeurs et leur régime de Sécurité Sociale
 - 1.1. Les employeurs affiliés à l'ORPSS
 - 1.2. La législation applicable en matière de sécurité sociale pour les administrations affiliées
 - 1.2.1. Les allocations familiales
 - 1.2.1.1. Base légale
 - 1.2.1.2. Régime applicable
 - 1.2.2. Les maladies professionnelles
 - 1.2.2.1. Base légale
 - 1.2.2.2. Régime général
 - 1.2.2.3. Exceptions
 - 1.2.3. Les accidents du travail et les accidents sur le chemin du travail
 - 1.2.3.1. Base légale
 - 1.2.3.2. Régime général
 - 1.2.3.3. Exceptions
 - 1.2.3.4. Remarques
 - 1.2.4. Les vacances annuelles
 - 1.2.4.1. Base légale
 - 1.2.4.2. Régime général
 - 1.2.5. Les pensions
 - 1.2.5.1. Base légale
 - 1.2.5.2. Le régime de pension des membres du personnel nommé (secteur public)
 - 1.3. Le Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales
 - 1.3.1. Généralités
 - 1.3.2. Les régimes de pension du personnel nommé des administrations locales jusqu'au 31-12-2011
 - 1.3.3. Champ d'application
 - 1.3.3.1. Les employeurs affiliés
 - 1.3.3.2. Les travailleurs affiliés
 - 1.3.4. Les administrations provinciales et locales affiliées d'office
 - 1.3.5. Les zones de police locale
 - 1.3.5.1. L'affiliation d'office des zones de police locale
 - 1.3.5.2. Le Fonds de pension de la police fédérale
 - 1.3.6. Les cotisations pension : une cotisation pension de base et une cotisation de responsabilisation
 - 1.3.7. La gestion et le paiement des pensions
 - 1.3.8. Les administrations locales non affiliées
 - 1.3.8.1 Généralités
 - 1.3.8.2 La procédure d'affiliation au Fonds de pension solidarisé
 - 1.3.9. Une administration qui engage pour la première fois des agents nommés
 - 1.3.10. La restructuration d'une administration locale
 - 1.3.11. La nomination à titre définitif après une période d'emploi contractuel
 - 1.3.11.1. La contribution de régularisation
 - 1.3.11.2. Les réserves de pension pour la période d'occupation contractuelle
 - 1.3.11.3. Les réserves de pension dans le cadre du deuxième pilier de pension contractuel
 - 1.4. Le régime de dispense de prestations de travail et de la fin de carrière dans le secteur soins de santé
 - 1.4.1 Introduction
 - 1.4.2. Champ d'application
 - 1.4.3. Avantages pour le membre du personnel
 - 1.4.4. Compensation de l'exonération des prestations de travail
 - 1.4.5. Les membres du personnel dans le secteur soins de santé qui ne peuvent pas bénéficier des avantages
- 2. Obligations et contrôle des administrations affiliées

- 2.1. Demande d'attribution ou de radiation d'un numéro d'entreprise et d'un numéro d'unité d'établissement
 - 2.1.1. Le numéro d'entreprise
 - 2.1.2. Attribution d'un numéro d'entreprise
 - 2.1.3. Radiation d'un numéro d'entreprise
 - 2.1.4. Attribution et radiation d'un numéro d'unité d'établissement
- 2.2. Demande d'affiliation à l'ORPSS – le répertoire des employeurs
 - 2.2.1. Administrations qui doivent introduire une demande d'affiliation auprès de l'ORPSS
 - 2.2.2. Procédure d'affiliation
 - 2.2.3. Administrations qui n'ont plus de personnel en service
- 2.3. Les déclarations
 - 2.3.1. Généralités: le projet e-government dans la sécurité sociale
 - 2.3.2. Dimona
 - 2.3.2.1. La notion 'Dimona'
 - 2.3.2.2. Le fichier électronique du personnel
 - 2.3.2.3. La déclaration Dimona types et contenu
 - 2.3.2.4. L'envoi de la déclaration Dimona
 - 2.3.3. La déclaration trimestrielle de sécurité sociale (DmfAPPL)
 - 2.3.3.1. Généralités
 - 2.3.3.2. Délai d'introduction
 - 2.3.3.3. Envoi de la déclaration
 - 2.3.3.4. Les conséquences d'une absence de déclaration ou d'une déclaration tardive, incomplète ou inexacte
 - 2.3.3.5. Sanction en cas de retard de la déclaration
 - 2.3.4. La déclaration du risque social (DRS)
 - 2.3.4.1. La notion de 'risque social'
 - 2.3.4.2. La déclaration du risque social
 - 2.3.4.3. Envoi d'une déclaration du risque social
 - 2.3.4.4. Les déclarations du risque social pour les administrations provinciales et locales
 - 2.3.4.5. Information supplémentaire sur la DRS
 - 2.3.5. La déclaration de pension
 - 2.3.6. Le prestataire de services et le secrétariat 'full service'
- 2.4. Paiement des cotisations
 - 2.4.1. Généralités
 - 2.4.2. Les modalités de paiement
 - 2.4.2.1. Le prélèvement automatique par l'ORPSS
 - 2.4.2.2. Virement bancaire par l'administration
 - 2.4.3. Système de facturation et délais de paiement
 - 2.4.3.1. Généralités
 - 2.4.3.2. La facture mensuelle
 - 2.4.3.3. Les sanctions
 - 2.4.4. Les conséquences en cas de non-paiement ou de retard de paiement
 - 2.4.4.1. Le prélèvement d'office
 - 2.4.4.2. Les sanctions
 - 2.4.4.3. La renonciation à l'application des sanctions
 - 2.4.5. Les avances mensuelles sur les cotisations de sécurité sociale
 - 2.4.6. Les délais de prescription
 - 2.4.6.1. Les délais de prescription des cotisations sur la rémunération
 - 2.4.6.2. Les délais de prescription des primes
 - 2.4.6.3. Les délais de prescription des cotisations sur les arriérés de rémunération
 - 2.4.6.4. Les délais de prescription des cotisations sur une indemnité de rupture
- 2.5. Le contrôle
- 2.6. L'obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi

- 2.6.1 L'obligation légale
- 2.6.2 Le calcul de l'obligation d'occupation
 - 2.6.2.1 Le calcul de l'effectif du personnel
 - 2.6.2.2 Le calcul du nombre de jeunes dans un trimestre
- 2.6.3 Le calcul sur la base des données de la DmfAPPL
- 2.7. Informations de toute nature
 - 2.7.1. Contact avec l'ORPSS
 - 2.7.2. Les attestations
- 3. Champs d'application personnel de la Sécurité Sociale
 - 3.1. Les membres du personnel contractuel et du personnel nommé des administrations locales
 - 3.1.1. Les membres du personnel contractuel
 - 3.1.1.1. Généralités
 - 3.1.1.2. Les mineurs avec contrat de travail
 - 3.1.2. Les membres du personnel statutaire
 - 3.1.2.1. Les membres du personnel nommé
 - 3.1.2.2. Les stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif
 - 3.2. Extension du champ d'application
 - 3.2.1. Le statut social des mandataires locaux non protégés
 - 3.2.1.1. Généralités
 - 3.2.1.2. Champ d'application
 - 3.2.1.3. Aperçu sur les mandataires protégés et non protégés
 - 3.2.1.4. Le statut social
 - 3.2.1.5. Procédure
 - 3.2.1.6. Obligation des administrations locales de payer des cotisations supplémentaires pour les (anciens) mandataires
 - 3.2.2. Le statut social des accueillant(e)s d'enfants
 - 3.2.2.1. Généralités
 - 3.2.2.2. Champ d'application
 - 3.2.2.3. Le statut social
 - 3.2.2.4. Données salariales et de temps de travail à renseigner dans la déclaration de sécurité sociale
 - 3.2.2.5. Cotisations de sécurité sociale dues
 - 3.2.3. Le statut social de l'artiste
 - 3.2.3.1. Généralités
 - 3.2.3.2. Champ d'application
 - 3.2.3.3. Statut social
 - 3.2.3.4. Cotisations de sécurité sociale dues
 - 3.2.3.5. La Commission "Artistes"
 - 3.2.4. Le licenciement d'agents statutaires
 - 3.2.4.1. Généralités
 - 3.2.4.2. Employeurs concernés
 - 3.2.4.3. Travailleurs concernés
 - 3.2.4.4. Conditions d'attribution
 - 3.2.4.5. Paiement des cotisations
 - 3.2.4.6. Obligations de l'employeur
 - 3.2.5. Les médecins en formation de médecin spécialiste
 - 3.2.6. Les ministres du culte et les délégués au conseil central laïque
 - 3.3. Exclusions
 - 3.3.1. Les pompiers volontaires
 - 3.3.2. Les étudiants
 - 3.3.2.1 Champ d'application
 - 3.3.2.2 Le contingent de 50 jours de travail
 - 3.3.3. Les moniteurs

- 3.3.4. Les médecins
- 3.3.5. Les volontaires
 - 3.3.5.1. Volontaire et volontariat
 - 3.3.5.2. L'indemnité pour le volontariat
 - 3.3.5.3. Cotisations de sécurité sociale dues
 - 3.3.5.4. Cumul de l'activité de volontaire avec une autre occupation auprès de la même administration
 - 3.3.5.5. Ni déclaration Dimona, ni déclaration DmfAPPL
- 3.3.6. Le régime des petites indemnités pour artistes
 - 3.3.6.1. Conditions concernant les indemnités octroyées
 - 3.3.6.2. Conditions concernant les jours de prestations
 - 3.3.6.3. Conditions concernant l'artiste
 - 3.3.6.4. Interdiction de cumul avec le bénéfice du régime des volontaires
 - 3.3.6.5. Ni déclaration Dimona, ni déclaration DmfAPPL
- 3.3.7. Les apprentis - apprentissage en alternance
- 3.4. La territorialité
 - 3.4.1. L'occupation d'un membre du personnel à l'étranger
- 4. La notion de rémunération
 - 4.1. La notion de rémunération prise en considération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale
 - 4.1.1. Principe de base
 - 4.1.2. La notion générale de rémunération
 - 4.1.2.1. La rémunération passible de cotisations de sécurité sociale
 - 4.1.2.2. La rémunération exonérée de cotisations de sécurité sociale
 - 4.1.3. Notion générale de rémunération : Cas particuliers
 - 4.1.3.1. Les titres-repas
 - 4.1.3.2. Le pécule de vacances de sortie - régime de vacances privé-employés
 - 4.1.3.3. Montants payés à la rupture du contrat de travail par un employeur
 - 4.1.3.4. Le remboursement des frais
 - 4.1.3.5. Les cadeaux et chèques-cadeaux
 - 4.1.3.6. Les libéralités
 - 4.1.3.7. La réduction de prix sur les produits ou services de l'employeur
 - 4.1.3.8. L'intervention de l'employeur dans l'acquisition d'un PC
 - 4.1.3.9. Chèques - sport/culture
 - 4.1.3.10. Les éco-chèques
 - 4.1.3.11. Les avantages en nature
 - 4.1.4. La notion de rémunération pour le personnel nommé à titre définitif
 - 4.1.5. Tableau récapitulatif des cotisations de sécurité sociale
 - 4.2. La notion de rémunération pour le calcul des cotisations pension des membres du personnel nommés à titre définitif
 - 4.2.1. Principe de base
 - 4.2.2. La rémunération passible de cotisations pension
 - 4.2.3. La rémunération exonérée de cotisations pension
 - 4.2.4. Les avantages en nature
 - 4.2.5. Tableau récapitulatif des cotisations pension
 - 4.3. Le rattachement des rémunérations aux périodes
- 5. Les cotisations dues à l'ORPSS
 - 5.1. Quelques notions
 - 5.1.1. La notion de trimestre
 - 5.1.2. La notion de jour de travail
 - 5.2. Les cotisations pour le régime de sécurité sociale des travailleurs salariés
 - 5.2.1. Généralités
 - 5.2.2. Le personnel contractuel
 - 5.2.3. Le personnel nommé

- 5.3 La cotisation patronale des administrations provinciales et locales pour le secteur des maladies professionnelles
- 5.4. La cotisation pension pour les membres du personnel nommé des administrations locales
 - 5.4.1. Introduction
 - 5.4.2. La cotisation pension de base
 - 5.4.2.1. La cotisation pension de base légale au Fonds de pension solidarisé
 - 5.4.2.2. La cotisation pension de base effective
 - 5.4.3. La cotisation de responsabilisation au Fonds de pension solidarisé
 - 5.4.3.1. En général
 - 5.4.3.2. La responsabilisation partielle
 - 5.4.3.3. La responsabilisation complète
 - 5.4.3.4. Les pompiers professionnels nommés à titre définitif et la responsabilisation
 - 5.4.3.5. Le coefficient de responsabilisation
 - 5.4.3.6. La procédure de perception de la cotisation de responsabilisation annuelle
 - 5.4.4. Le calcul de la cotisation pension : exemples
 - 5.4.4.1. Le calcul de la cotisation pension
 - 5.4.4.2. Premier exemple : responsabilisation partielle
 - 5.4.4.3. Second exemple : responsabilisation complète
- 5.5. Les autres cotisations
 - 5.5.1. La cotisation de modération salariale
 - 5.5.2. La cotisation patronale pour le chômage
 - 5.5.3. La cotisation spéciale pour la sécurité sociale
 - 5.5.4. La cotisation relative à la prime syndicale
 - 5.5.5. La retenue spéciale sur le (double) pécule de vacances
 - 5.5.6. Les cotisations spéciales sur les versements des employeurs destinés à la constitution d'avantages extralégaux en matière de pension
 - 5.5.6.1. Versements dans un régime de capitalisation collective ou individuelle
 - 5.5.6.2. Versements aux anciens membres du personnel ou à leurs ayants droit
 - 5.5.6.3. Versements qui excèdent le montant de 30.000 euros par an
 - 5.5.7. La cotisation de solidarité sur l'utilisation d'un véhicule mis à disposition par l'employeur
 - 5.5.7.1. Généralités
 - 5.5.7.2. Véhicules pour lesquels la cotisation est due
 - 5.5.7.3. Présomption réfutable d'utilisation à des fins privées
 - 5.5.7.4. Calcul du montant de la cotisation forfaitaire de solidarité
 - 5.5.7.5. Sanctions
 - 5.5.8. La cotisation de solidarité pour l'occupation d'étudiants
 - 5.5.9. La cotisation patronale en matière d'accueil d'enfants
 - 5.5.9. la cotisation patronale en vue du financement du Fonds amiante
 - 5.5.10. La cotisation de solidarité sur les amendes de roulage payées par l'employeur
 - 5.5.11. La cotisation pour le deuxième pilier de pension des membres du personnel contractuels
 - 5.5.12. La cotisation pour le service social collectif
 - 5.5.13. Les cotisations dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise
 - 5.5.13.1. Le régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC)
 - 5.5.13.2. La cotisation patronale spéciale pour les chômeurs dans le cadre du RCC
 - 5.5.13.3. La cotisation personnelle pour les chômeurs dans le cadre du RCC
 - 5.5.14. La cotisation de solidarité sur les participations aux bénéfices
 - 5.5.15. Les cotisations patronales dans le cadre du régime des accidents de travail du secteur privé
 - 5.5.15.1 La cotisation patronale de 0,30%
 - 5.5.15.2 La cotisation patronale spécifique de 0,02%
- 5.6. La retenue sur les pensions
 - 5.6.1. La retenue sur les pensions et les avantages complémentaires
 - 5.6.2. La retenue spéciale de solidarité sur les pensions
- 6. Mesures pour l'emploi et réduction de cotisations

- 6.1. Réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale
 - 6.1.1. Bonus crédit d'emploi
 - 6.1.1.1. Champ d'application
 - 6.1.1.2. Calcul de la réduction
 - 6.1.2. Restructuration
 - 6.1.2.1. Champ d'application
 - 6.1.2.2. Calcul de la réduction
 - 6.1.2.3. Formalités
- 6.2. Réduction groupe cible
 - 6.2.1. Caractéristiques et mode de calcul
 - 6.2.1.1. Caractéristiques de la réduction groupe cible
 - 6.2.1.2. Calcul de la réduction
 - 6.2.1.3. Imputation de la réduction groupe cible
 - 6.2.1.4. Règles de cumul pour les réductions groupes cibles de cotisations patronales
 - 6.2.1.5. Catégorie de réduction groupe cible
 - 6.2.1.6. Maintien d'une réduction groupe cible suite à une réorganisation
 - 6.2.1.7 La régionalisation de la politique des groupes cibles à partir du 1-7-2014
 - 6.2.2. Réduction groupe cible pour les chômeurs de longue durée – plan activa
 - 6.2.2.1. Employeurs concernés
 - 6.2.2.2. Travailleurs concernés
 - 6.2.2.3. Calcul de la réduction et éventuelle activation de l'allocation de chômage
 - 6.2.2.4. Extension du plan Activa pour des mesures spécifiques
 - 6.2.2.5. La carte de travail
 - 6.2.2.6. Paiement d'une allocation de travail
 - 6.2.2.7. Tableau récapitulatif des réductions groupe cible chômeurs de longue durée – Plan Activa
 - 6.2.3. Réduction groupe cible pour chômeurs de longue durée – programmes de transition professionnelle
 - 6.2.3.1. Programme de transition professionnelle en région wallonne
 - 6.2.3.2. Programme de transition professionnelle en région de Bruxelles-capital
 - 6.2.4. Réductions groupe cible dans le cadre des mesures d'économie sociale d'insertion (sine)
 - 6.2.4.1. Employeurs concernés
 - 6.2.4.2. Travailleurs concernés
 - 6.2.4.3. Avantages liés à l'engagement de demandeurs d'emploi de longue durée
 - 6.2.4.4. Formalités à respecter et montant du subside au salaire
 - 6.2.5. Conventions de premier emploi et réduction groupe cible pour jeunes travailleurs
 - 6.2.5.1. Jeunes entrant en ligne de compte pour une convention de premier emploi
 - 6.2.5.2. Types de convention de premier emploi
 - 6.2.5.3. Modalités : la carte de travail
 - 6.2.5.4. La réduction des cotisations patronales de sécurité sociale
 - 6.2.6. Les réductions groupe cible pour les jeunes travailleurs mineurs
 - 6.2.7. Réduction pour les travailleurs licenciés dans le cadre d'une restructuration
 - 6.2.7.1. Réduction des cotisations patronales de sécurité sociale
 - 6.2.7.2. Avantages accrus pour les formateurs et les accompagnateurs
 - 6.2.7.3. Formalités
 - 6.2.8. Réduction groupe cible pour tuteurs
 - 6.2.9 Réduction groupe cible pour les contractuels subventionnés
 - 6.2.9.1 Employeurs concernés
 - 6.2.9.2 Travailleurs concernés
 - 6.2.9.3 Avantages octroyés
 - Réduction groupe cible pour les remplaçants des travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours
 - 6.2.10.1 Le régime de la semaine de quatre jours : les employeurs

- 6.2.10.2 Le régime de la semaine de quatre jours : les travailleurs
 - 6.2.10.3 Mesures transitoires – la semaine volontaire de quatre jours
 - 6.2.10.4 Réduction groupe cible pour les remplaçants des travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours
- 6.2.11 Réduction groupe cible pour les artistes
- 6.2.12 La réduction groupe cible pour les accueillant(e)s d'enfants
- 6.2.13 Réduction groupe cible pour les travailleurs occupés en vertu de l'article 60, § 7 de la loi du 8-7-1976 organique des CPAS
 - 6.2.13.1 Généralités
 - 6.2.13.2 Employeurs concernés
 - 6.2.13.3 Travailleurs concernés
 - 6.2.13.4 Exonération des cotisations
 - 6.2.13.5 Affectation des montants dégagés
 - 6.2.13.6 Les tiers utilisateurs
 - 6.2.13.7 Conditions d'octroi
- 6.2.14 La réduction groupe cible flamande pour les jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés
- 6.2.15 Réduction groupe cible flamande pour apprentis
- 6.3. Autres réductions patronales des cotisations de sécurité sociale
 - 6.3.1 Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public
 - 6.3.1.1 Champ d'application : les employeurs
 - 6.3.1.2 Champ d'application : les membres du personnel à titre définitif
 - 6.3.1.3 Avantages accordés
 - 6.3.1.4 Mesures transitoires
 - 6.3.2. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle et écartement préventif en raison d'un risque de maladie professionnelle
 - 6.3.2.1. Généralités
 - 6.3.2.2. Employeurs concernés
 - 6.3.2.3. Travailleurs concernés
 - 6.3.2.4. Indemnités pour incapacité de travail par suite d'une maladie professionnelle et pour un écartement préventif en raison d'un risque de maladie professionnelle
 - 6.3.2.5. Cotisations de sécurité sociale dues
 - 6.3.2.6. L'écartement d'une travailleuse enceinte
- 6.4. Mesures pour l'emploi avec paiement d'une prime (gouvernement fédéral)
 - 6.4.1. Le Fonds Budgétaire Interdépartemental (FBI)
 - 6.4.1.1. Employeurs concernés
 - 6.4.1.2. Travailleurs concernés
 - 6.4.1.3. Montant de la prime
 - 6.4.1.4. Assujettissement aux cotisations de sécurité sociale
 - 6.4.2. Les contrats de sécurité
 - 6.4.2.1. Généralités
 - 6.4.2.2. Les contrats de prévention
 - 6.4.2.3. Accompagnement de mesures judiciaires alternatives
 - 6.4.2.4. Prévention de la criminalité et accueil en matière de toxicomanie – le plan drogue
 - 6.4.2.5. Aides financières dans le domaine de la sécurité et de la prévention
 - 6.4.3. Le Maribel Social
 - 6.4.3.1. Généralités
 - 6.4.3.2. Employeurs concernés
 - 6.4.3.3. Travailleurs concernés et montant forfaitaire du Maribel Social
 - 6.4.3.4. Montant de l'intervention financière
 - 6.4.3.5. Procédure
 - 6.4.3.6. Modalités
 - 6.4.3.7. Le projet de formation des infirmiers
 - 6.4.3.8. Cumuls de réductions groupes cibles

- 7.Directives pour l'établissement de la déclaration immédiate de l'emploi pour les administrations provinciales et locales (DimonaPPL)
 - 7.1. Introduction
 - 7.2. Champ d'application de l'obligation de déclaration
 - 7.2.1. Employeurs
 - 7.2.2. Travailleurs
 - 7.3. Les canaux (procédure)
 - 7.3.1. Procédure
 - 7.3.2. L'application internet
 - 7.3.3. Les messages structurés (via un batch)
 - 7.4. Types de déclarations
 - 7.4.1. Déclaration d'entrée en service ("avis d'entrée en service")
 - 7.4.2. Déclaration de sortie de service ("avis de sortie de service")
 - 7.4.3. Modification ou annulation d'une déclaration
 - 7.5. Données demandées
 - 7.5.1. L'identification de l'employeur
 - 7.5.2. L'identification du travailleur
 - 7.5.3. Le type de travailleur
 - 7.5.3.1. Le personnel des établissements d'enseignement
 - 7.5.3.2. L'étudiant
 - 7.5.3.3. Le contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise
 - 7.5.3.4. Le stage de transition
 - 7.5.3.5 Les stagiaires qui ne sont pas considérés comme des apprentis
 - 7.5.3.6 Autres membres du personnel
 - 7.6. Qu'advient-il ensuite de la déclaration ?
- 8.Directives pour l'établissement de la déclaration multifonctionnelle pour les administrations provinciales et locales (dmfaPPL)
 - 8.1. Principes généraux de la DmfAPPL
 - 8.1.1. Introduction
 - 8.1.2. Le concept de DmfAPPL
 - 8.1.3. Déclaration au moyen de l'application internet ou via des messages structurés
 - 8.2. L'employeur
 - 8.3. La ligne travailleur et les lignes d'occupation
 - 8.3.1. Introduction
 - 8.3.2. La ligne travailleur
 - 8.3.2.1. La catégorie d'employeurs
 - 8.3.2.2. Le code travailleur
 - 8.3.2.3. Le code travailleur cotisations
 - 8.3.2.4. Date de début et de fin du trimestre
 - 8.3.2.5. La notion d'ouvrier transfrontalier
 - 8.3.3. La ligne d'occupation
 - 8.3.3.1. Les dates de début et de fin de la ligne d'occupation
 - 8.3.3.2. Quatre remarques importantes
 - 8.3.3.3. Nombre de jours par semaine du régime de travail
 - 8.3.3.4. Nombre moyen d'heures de prestation par semaine du travailleur et de la personne de référence
 - 8.3.3.5. Type de contrat de travail
 - 8.3.3.6. Mesures de réorganisation du temps de travail
 - 8.3.3.7. Reprise du travail avec l'accord du médecin conseil après une incapacité de travail
 - 8.3.3.8. Mesures de promotion de l'emploi
 - 8.3.3.9. Statut
 - 8.3.3.10. Notion de pensionné
 - 8.3.3.11. Type d'apprenti

- 8.3.3.12. Mode de rémunération
 - 8.3.3.13. Paiement en dixièmes ou en douzièmes (dans l'enseignement)
 - 8.3.3.14. Code NACE
 - 8.3.3.15 Numéro d'identification de l'unité locale
 - 8.3.3.16. La déclaration à remplir pour les gardiennes encadrées qui ne sont pas liées par un contrat de travail
 - 8.3.3.17. 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
- 8.4. La déclaration des données salariales.
 - 8.4.1. Introduction
 - 8.4.2. Numéro de ligne rémunération
 - 8.4.3. Code rémunération
 - 8.4.3.1. La rémunération de base
 - 8.4.3.2. La rémunération adaptée en cas de maladie ou d'accident
 - 8.4.3.3. Les indemnités en cas de maladie professionnelle dans le secteur public
 - 8.4.3.4. Les indemnités de fin de la relation de travail
 - 8.4.3.5. Les indemnités supplémentaires
 - 8.4.3.6. Les indemnités sur lesquelles une cotisation spéciale est due
 - 8.4.3.7. Pécule de vacances
 - 8.4.3.8. Tableaux récapitulatifs
 - 8.4.3.9. Les cotisations de pension sur le salaire du personnel nommé à titre définitif
 - 8.4.4. Fréquence de paiement de la prime
 - 8.4.5. Rémunération
- 8.5. La déclaration des données relatives aux prestations
 - 8.5.1. Introduction
 - 8.5.2. Mode de déclaration des prestations des travailleurs
 - 8.5.2.1. La déclaration des prestations en heures et en jours
 - 8.5.2.2. Le calcul du nombre de jours
 - 8.5.2.3. Déclaration du repos compensatoire
 - 8.5.2.4. Justification des prestations
 - 8.5.2.5. Les codes prestations pour le personnel statutaire
 - 8.5.3. Codification des données relatives au temps de travail
 - 8.5.3.1. Codification des données relatives au temps de travail
 - 8.5.3.2. Codes ordinaires
 - 8.5.3.3. Codes indicatifs
 - 8.5.3.4. Tableau récapitulatif
- 8.6. La déclaration des véhicules de société mis à disposition
- 8.7. La déclaration de cotisations qui ne sont pas liées à une personne physique
 - 8.7.1. Introduction
 - 8.7.2. Les cotisations sur les pensions extralégales
 - 8.7.3. La cotisation due sur le (double) pécule de vacances
 - 8.7.4. La cotisation de solidarité perçue sur une voiture de société
 - 8.7.5 Les participations aux bénéfices
- 8.8. Les réductions de cotisations
 - 8.8.1. Généralités
 - 8.8.2. Tableau de concordance des codes
- 8.9. Etudiants pour qui la cotisation de solidarité est due.
- 8.10. Cotisations travailleurs statutaires licenciés
- 8.11. Les cotisations dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC)
- 8.12. Introduction
 - 8.12.1. Introduction
 - 8.12.2. Mesures pour le secteur non-marchand

- 8.12.3. Période de maladie d'un membre du personnel nommé
- 8.12.4. Les membres du personnel mis à disposition
- 8.12.5. La dispense de déclaration des données de l'occupation relatives au secteur public
- 8.12.6. La dispense du régime de pension complémentaire pour les contractuels
- 8.12.7 La date de la nomination à titre définitif
- 8.12.8. La date d'attribution du nouveau poste Maribel social
- 8.13. Les données concernant le calcul des pensions dans le régime du secteur public (le Projet CAPELO)
 - 8.13.1 Introduction
 - 8.13.2. Déclaration des données de l'occupation relatives au secteur public
 - 8.13.2.1. Principes généraux
 - 8.13.2.2. Dates de début et de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public
 - 8.13.2.3. Types d'institutions du secteur public
 - 8.13.2.4. Catégories de personnel du secteur public
 - 8.13.2.5. Dénomination du grade ou de la fonction
 - 8.13.2.6. Rôle linguistique
 - 8.13.2.7. Nature du service
 - 8.13.2.8. Caractère de la fonction
 - 8.13.2.9. Motif de fin de la relation statutaire
 - 8.13.3. Le traitement barémique
 - 8.13.3.1. Principes généraux
 - 8.13.3.2. Dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique
 - 8.13.3.3. Date de prise de rang de l'ancienneté pécuniaire
 - 8.13.3.4. Référence de l'échelle de traitement
 - 8.13.3.5. Montant du traitement barémique
 - 8.13.3.6. Nombre d'heures par semaine
 - 8.13.3.7. Nombre d'heures par semaine – traitement barémique complet
 - 8.13.4. Les suppléments de traitement
 - 8.13.4.1. Principes généraux
 - 8.13.4.2. Dates de début et de fin de la ligne de supplément de traitement
 - 8.13.4.3. Référence du supplément de traitement
 - 8.13.4.4. Montant de base du supplément de traitement
 - 8.13.4.5. Pourcentage du supplément de traitement
 - 8.13.4.6. Nombre d'heures ou de prestations
 - 8.13.4.7. Montant du supplément de traitement
- 8.14. La déclaration modificative
 - 8.14.1. Généralités
 - 8.14.2. Trimestres prescrits
 - 8.14.3. Trimestres non prescrits

1. ORPSS - Les employeurs et leur régime de Sécurité Sociale

1.1. Les employeurs affiliés à l'ORPSS

L'Office des régimes particuliers de sécurité sociale (ORPSS) est une institution publique de sécurité sociale instituée le 1-1-2015 suite à la fusion de l'Office national de Sécurité sociale des administrations provinciales et locales (ONSSAPL) et de l'Office de sécurité sociale d'Outre-mer (OSSOM).

En ce qui concerne les administrations provinciales et locales, l'ORPSS exerce les missions qui, jusqu'au 31-12-2014, étaient confiées à l'ONSSAPL.

Sont affiliés de plein droit à l'ORPSS les employeurs de droit public énumérés à l'article 2, alinéa 1er de la loi du 12 mai 2014 portant création de l'Office des régimes particuliers de sécurité sociale (ORPSS).

Il s'agit:

- des provinces;
- des établissements publics qui dépendent des provinces;

Sont visées :

o les régies provinciales autonomes. Le titre V, chapitre II, du décret du 12-02-2004 organisant les provinces wallonnes et le titre VIIIter de la loi provinciale du 30-04-1836 prévoient la possibilité pour les provinces de créer à l'initiative de leurs conseils provinciaux, des "régies provinciales autonomes" pour la gestion de leurs activités à caractère industriel ou commercial.

o Dotée de la personnalité juridique, la régie provinciale autonome est une institution distincte de la province qui l'a créée. Elle reste néanmoins soumise au contrôle de la province dont elle émane.

- des communes;
- des établissements publics qui dépendent des communes;

Sont visés :

o les monts-de-piété, visés à l'article L1233-1 du Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

o les régies communales autonomes.

Le titre VI chapitre V de la Nouvelle Loi Communale et les articles L1231-1 à L1231-11 du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation prévoient la possibilité pour les communes de créer à l'initiative de leurs conseils communaux des «régies communales autonomes» pour la gestion de leurs activités à caractère industriel et commercial. Investie de la personnalité juridique, la régie communale autonome est un employeur distinct de la commune qui l'a créée. Néanmoins, elle reste soumise au contrôle de la commune dont elle émane.

- des associations de communes :

o au sens du livre V de la Première Partie du Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation pour les intercommunales dont le ressort est entièrement situé à l'intérieur des frontières de la Région wallonne ;

o au sens du décret du Conseil flamand du 6-7-2001 portant réglementation de la coopération intercommunale pour les intercommunales dont le ressort est entièrement situé à l'intérieur des frontières de la Communauté flamande ;

o au sens de la loi du 22-12-1986 sur les intercommunales pour la Région de Bruxelles-Capitale ainsi que les intercommunales interrégionales.

- des C.P.A.S.;
- des associations de CPAS, au sens du chapitre XII de la loi organique du 8-7-1976 sur les CPAS ;
- des établissements publics qui dépendent des C.P.A.S.;
- des agglomérations et fédérations de communes;
- des établissements publics qui dépendent des agglomérations et fédérations de communes;
- des zones de police locales instituées sur la base de la loi du 7 décembre 1998 portant organisation d'un service de police intégrée, structuré à deux niveaux;
- des zones de secours instituées par la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile;
- de la Commission Communautaire française (COCOF) et la Commission Communautaire flamande

(COCON);

- des organismes économiques régionaux visés aux chapitres II et III de la loi cadre du 15-7-1970 portant organisation de la planification et de la décentralisation économique modifiée par le décret du 25-5-1983 du Conseil régional wallon, l'ordonnance du 20-05-1999 de la Région de Bruxelles-Capitale et le décret du Conseil flamand du 27-6-1985. Sont visés le Conseil Economique et Social de la Région Wallonne (CESRW), la Société de Développement Régional de la région de Bruxelles-Capitale (citydev.brussels) et le Conseil Economique et Social de la Région Flamande (SERV) ;
- de "Bruxelles-Propreté, Agence régionale pour la Propreté";
- du "Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale";
- des associations de plusieurs organismes susmentionnés;
- de l'ASBL "Vlaamse Operastichting" pour les membres du personnel qui étaient nommés à titre définitif à l'Intercommunale "Opera voor Vlaanderen" et qui sont repris avec maintien de leur statut.

1.2. La législation applicable en matière de sécurité sociale pour les administrations affiliées

1.2.1. Les allocations familiales

1.2.1.1. Base légale

La loi générale relative aux allocations familiales (LGAF) constitue la base légale générale.

1.2.1.2. Régime applicable

Les employeurs visés à l'article 2, alinéa 1er, 3° de la loi du 12-5-2014, c'est-à-dire tous les employeurs affiliés à l'ORPSS, sont soumis au régime prévu par cette loi générale (LGAF) sous réserve de certaines dérogations apportées par l'arrêté royal du 26-3-1965 relatif aux allocations familiales allouées à certaines catégories de personnel rétribué par l'Etat.

Le montant et les conditions d'octroi des allocations familiales payées par l'ORPSS sont au moins aussi favorables que ceux des allocations accordées par l'Etat aux membres de son personnel.

1.2.2. Les maladies professionnelles

1.2.2.1. Base légale

La loi du 3-7-1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public fixe les principes de base pour les maladies professionnelles dans le secteur public. Il s'agit d'une loi-cadre qui ne produit ses effets que dans la mesure où les arrêtés d'exécution nécessaires sont pris.

1.2.2.2. Régime général

L'arrêté royal du 21-1-1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales, affiliées à l'Office des régimes particuliers de sécurité sociale (ORPSS) soumet les membres du personnel nommés à titre définitif, les stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif, les travailleurs contractuels, ainsi que le personnel temporaire et le personnel auxiliaire de tous les employeurs affiliés à l'ORPSS au régime de la loi du 3-7-1967.

1.2.2.3. Exceptions

Tombent sous le régime des maladies professionnelles du secteur privé organisé par les lois relatives à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles, coordonnées le 3-6-1970 :

- les artistes;
- les gardiens et gardiennes d'enfants;
- les apprentis.

1.2.3. Les accidents du travail et les accidents sur le chemin du travail

1.2.3.1. Base légale

En règle générale, les administrations affiliées à l'ORPSS sont soumises au régime des accidents du travail du secteur public, régi par la loi du 3-7-1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

1.2.3.2. Régime général

La loi du 3-7-1967 est applicable aux:

- membres du personnel définitif, stagiaire, temporaire, auxiliaire ou engagés par contrat de travail des communes, des établissements publics qui dépendent des communes, des agglomérations et fédérations de communes, des corps de police locaux, des provinces, des établissements publics qui dépendent des provinces, des administrations et autres collèges des COCOF et COCON sur la base de l'arrêté royal du 13-7-1970 ;
- membres du personnel définitif, stagiaire, temporaire, auxiliaire ou engagés par contrat de travail des organismes économiques régionaux et des organismes d'intérêt public affiliés à l'ORPSS en vertu de l'arrêté royal du 12-6-1970 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel des organismes d'intérêt public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- membres du personnel définitif, stagiaire, temporaire, auxiliaire ou engagés par contrat de travail des associations de communes et des associations de CPAS qui comptent au moins un agent soumis à un statut de droit public sur la base de l'arrêté royal du 13-7-1970.

Donc, au moins un agent statutaire doit être au service de l'intercommunale ou d'une association de CPAS. Autrement dit, il ne suffit pas que l'intercommunale ou une association de CPAS ait occupé autrefois un agent

nommé et que les statuts prévoient toujours la possibilité d'engager du personnel nommé.

1.2.3.3. Exceptions

Le régime des accidents du travail du secteur privé organisé par la loi du 10-4-1971 est applicable:

- aux associations de communes, aux associations de provinces, aux régies communales autonomes et aux régies provinciales autonomes qui ne comptent pas d'agent soumis à un statut de droit public ;
- aux associations de CPAS sans membre du personnel soumis à un statut de droit public;
- aux médecins en formation de médecin spécialiste relevant de l'article 15 bis de l'arrêté royal du 28-11-1969 ;
- aux gardiens ou gardiennes d'enfants ;
- aux artistes ;
- aux apprentis.

1.2.3.4. Remarques

La loi du 3-7-1967 a confié au pouvoir exécutif la compétence de désigner les personnes morales ou les établissements qui assumeront la charge des rentes ou autres indemnités prévues par cette loi et - au besoin - de leur imposer l'obligation de souscrire une assurance. Jusqu'à présent, cependant, aucun service public n'a été «obligé» par arrêté royal de souscrire une assurance contre les accidents du travail.

Certaines administrations et établissements publics qui le désiraient ont toutefois été habilités expressément à appliquer le procédé de l'assurance. Ainsi, notamment, les services publics provinciaux et locaux ont le droit, mais non le devoir, de souscrire une assurance visant à couvrir - en tout ou en partie - les dommages résultant de la réalisation du risque d'accident du travail pour leur personnel. Si l'autorité ne fait pas usage de ce droit à l'assurance, le risque est entièrement supporté par l'autorité elle-même.

1.2.4. Les vacances annuelles

1.2.4.1. Base légale

1. «Régime public» (régime de vacances du secteur public)

Pour les administrations wallonnes et bruxelloises, le «régime public» de vacances annuelles est défini par l'arrêté royal du 30-1-1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'Administration Générale du Royaume.

Pour les administrations flamandes, le régime est organisé par l'arrêté du Gouvernement flamand du 13-9-2002 relatif à l'octroi et la détermination du pécule de vacances du personnel communal et provincial.

2. «Régime privé-employés» (régime de vacances du secteur privé)

Le «régime privé-employés» de vacances annuelles est défini par les lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28-06-1971 et par le titre III de l'arrêté royal du 30-3-1967 déterminant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés. L'article 17 de la loi du 26-6-1992 portant des dispositions sociales et diverses fait disparaître, en matière de vacances annuelles, la distinction entre travailleurs manuels et intellectuels. Ainsi, si l'employeur applique « le régime privé-employés », le régime des employés sera appliqué même pour les ouvriers. Il en résulte que le (double) pécule de vacances n'est pas payé par l'Office National des Vacances Annuelles mais toujours directement par l'administration même.

1.2.4.2. Régime général

Le régime général s'applique aux communes, aux établissements publics qui dépendent des communes, aux intercommunales, aux COCOF et COCON.

Pour ces administrations, il convient de distinguer les différentes catégories de personnel.

1. Les membres du personnel nommé à titre définitif

Pour les membres du personnel nommé à titre définitif, le «régime public» s'applique en vertu de l'article L1212-3 du Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Pour le personnel enseignant, le régime public s'applique également en vertu de l'article 12 de l'arrêté royal du 28-11-1969 d'exécution de la loi du 27-6-1969.

2. Les agents contractuels subventionnés auprès des administrations locales (ACS)

En région flamande et en région de Bruxelles-capitale, le régime de vacances des ACS est déterminé par l'arrêté royal du 30-3-1987 portant exécution de l'article 8 de l'arrêté n°474 du 28-10-1986 portant création d'un régime de contractuels subventionnés par l'Etat auprès de certaines administrations locales. En vertu de ces dispositions, les ACS bénéficient d'un régime spécifique pour leurs vacances annuelles. Le nombre de jours de vacances et le pécule simple sont octroyés conformément au régime de vacances du secteur privé. Les ACS reçoivent un pécule de vacances équivalant à celui des membres du personnel nommés à titre définitif, calculé selon le « régime de vacances du secteur public ».

En région wallonne, les contractuels subventionnés (=APE) bénéficient du même régime de vacances que celui des contractuels "normaux" des administrations provinciales et locales.

3. Les travailleurs engagés sur la base de l'article 60 § 7 de la loi organique du 8-7-1976 sur les CPAS

Ces travailleurs bénéficient du même régime de vacances annuelles que celui applicable aux ACS. En Flandre et dans la Région de Bruxelles-Capitale, les travailleurs engagés sur la base de l'article 60 jouissent du même régime de vacances spécifique applicable aux contractuels subventionnés. En Région wallonne, ils sont soumis au même régime de vacances que les contractuels "ordinaires".

4. Les stagiaires (en vue d'une nomination à titre définitif) et les contractuels

Pour les stagiaires et les membres du personnel contractuel qui ne sont pas ACS et qui ne sont pas engagés sur la base de l'article 60, § 7 en Flandre et en région de Bruxelles-Capitale, le régime diffère d'une administration à une autre.

a. Les administrations locales

Les administrations locales (les communes, les associations des communes et les établissements dépendant des communes) doivent déterminer le régime de vacances annuelles applicable aux agents non statutaires. Elles ont le choix entre, d'une part, le "régime public", et, d'autre part, le "régime privé-employés".

En vue d'une qualification claire et facilement applicable du régime de vacances, l'ORPSS distingue, sur la base du règlement de vacances, les situations suivantes:

- Lorsque l'administration locale n'a pas adopté son propre règlement de vacances, le régime applicable est « celui du secteur privé – employés ».
- Lorsque l'administration locale a adopté un règlement de vacances qui renvoie **expressément** aux lois coordonnées du 28-6-1971 ou à l'arrêté royal du 30-3-1967, alors le "régime de vacances privé-employés" est applicable.
- Lorsque l'administration locale a adopté un règlement de travail qui ne comporte **aucun renvoi** ni aux lois coordonnées du 28-6-1971 ni à l'arrêté royal du 30 mars 1967, alors le "régime de vacances du secteur public" est d'application. Le régime de vacances est également considéré comme étant du secteur public lorsque le règlement de vacances adopté ne diffère que légèrement du "régime du secteur privé – employés".

b. Les administrations provinciales

Les administrations provinciales ressortissent, pour leurs stagiaires et pour leur personnel contractuel autre que le personnel ACS/APE, au « régime public ». Conformément aux articles 101 et 102 du décret du 9-12-2005 (Région Flamande) et à l'article 72 de la loi d'expansion économique, de progrès social et de redressement financier du 14 -2-1961 (Région Wallonne), le régime pour les congés et les absences des stagiaires et des membres du personnel contractuels est identique au régime prévu pour le personnel statutaire.

c. Les zones de police

Les zones de police ressortissent pour les stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif au régime de vacances « secteur public ».

d. Les zones de secours

Pour les stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif, une distinction est faite entre le personnel opérationnel et le personnel administratif. Le personnel opérationnel ressortit au régime de vacances du secteur public, tandis que la zone de secours a pour le personnel administratif le choix entre le régime de vacances « secteur privé-employés » et le régime « secteur public ».

Pour les contractuels du personnel administratif, la zone de secours a également le choix entre le régime de vacances « secteur privé-employés » et le régime de vacances « secteur public ».

5. Les vacances-jeunes

Un jeune travailleur a droit, dans l'année de vacances (= l'année durant laquelle le travailleur prend ses vacances), à des jours de congés supplémentaires pour maximum 4 semaines, diminué des jours de vacances normaux auxquels il a droit, s'il satisfait aux conditions suivantes:

- Il a moins de 25 ans au 31 décembre de l'exercice des vacances (= l'année qui précède l'année de vacances).
- Il a terminé ses études, son apprentissage ou sa formation durant l'année.
- Il a par la suite travaillé comme salarié pendant au moins un mois dans le courant de cette année.

Les vacances-jeunes sont octroyées dans le cadre du régime de vacances du secteur privé-employés.. Le jeune travailleur n'est pas obligé d'exercer son droit à des jours de vacances supplémentaires, mais il peut, après avoir épuisé les jours de vacances normaux, recevoir une indemnité à charge de l'assurance chômage pour ces jours non pris.

6. Les vacances seniors

Un travailleur âgé qui n'a pas droit à quatre semaines de vacances rémunérées durant l'année de vacances suite à une période de chômage complet ou d'invalidité dans l'exercice de vacances, a droit à un nombre de jours de vacances supplémentaires de maximum 4 semaines, dénommés jours de vacances seniors. Pour pouvoir prétendre à ces jours de vacances dans l'année de vacances, le travailleur doit respecter les conditions suivantes :

- Il doit avoir atteint l'âge de 50 ans au 31 décembre de l'exercice de vacances.
- Au cours de son occupation comme salarié, il ne peut bénéficier du régime de vacances particulier applicable aux services publics ou d'un régime de rémunération différée comme travailleur occupé dans l'enseignement.
- Il a déjà épuisé les jours de vacances rémunérées ordinaires auxquels il a (le cas échéant) droit conformément au régime de vacances annuelles.
- Il est, pendant les jours de vacances seniors, privé de rémunération et de revenu de remplacement.

Les vacances seniors sont accordées dans le « régime employé du secteur privé ». Le travailleur âgé n'est pas obligé d'user effectivement de ce droit à des jours de vacances seniors, mais il peut obtenir une allocation-vacances seniors à charge de l'assurance chômage.

7. Les vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité

Un travailleur contractuel relevant du "régime de vacances employés du secteur privé", un agent contractuel subventionné d'une administration locale ou un travailleur occupé par un CPAS en vertu de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS, a droit à des vacances (européennes) supplémentaires s'il remplit simultanément les conditions suivantes:

- Il commence ou reprend une activité au service d'un ou de plusieurs employeurs. Par « début d'activité », il faut entendre la situation d'un travailleur qui pour la première fois est engagé auprès d'un ou de plusieurs employeurs dans le régime général des travailleurs jusqu'à ce qu'il ait pu prendre quatre semaines de vacances, proportionnellement à son régime de travail au moment où il prend ses vacances. Par « reprise d'une activité », il faut entendre, toute activité reprise par un travailleur après une période de chômage complet, après une longue période de maladie, après une interruption de carrière complète, après une période de congé sans solde ou un congé parental. Un travailleur à temps partiel qui durant l'exercice de vacances passé à un régime de travail à temps plein est aussi considéré comme un travailleur qui reprend une activité. Le début ou la reprise d'une activité se termine à la fin de l'année qui suit celle durant laquelle le début ou la reprise de l'activité a eu lieu.
- Il réalise durant une année civile, auprès d'un ou de plusieurs employeurs, des prestations de travail pendant une période d'amorçage. La période d'amorçage est une période minimale de trois mois de prestations de travail réelles ou de prestations assimilées au travail dans le courant d'une année civile.
- Il a intégralement épuisé les jours de vacances promérités sur la base des prestations de l'exercice de vacances.

Le travailleur qui remplit ces trois conditions peut, à partir de la dernière semaine de la période d'amorçage, faire valoir son droit à une semaine de vacances supplémentaires. Après la période d'amorçage, les jours de

vacances sont calculés de la même façon que les jours de vacances ordinaires.

Les vacances supplémentaires peuvent être prises jusqu'à la fin de l'année civile qui suit l'année au cours de laquelle le travailleur débute ou reprend son activité.

Exemple :

Un travailleur reprend le travail après une période de chômage de longue durée le 1er-4 de l'année X sous un contrat de travail à durée indéterminée auprès d'une administration qui applique à ses travailleurs contractuels le régime des vacances annuelles du secteur privé. Dans l'année de vacances X, le travailleur n'a aucun droit à des jours de vacances légaux, mais bien à 15 jours de vacances supplémentaires. Dans l'année de vacances X+1 le travailleur a, sur la base de ses prestations de l'exercice de vacances X, droit à 15 jours de vacances légaux et à 5 jours de vacances supplémentaires. Les 5 jours de vacances supplémentaires peuvent être pris « jusqu'à la fin de l'année civile qui suit l'année au cours de laquelle le travailleur a débuté ou repris son activité » ou jusqu'au 31-12 de l'année X+1.

Le travailleur reçoit à la date normale du paiement de la rémunération un pécule de vacances supplémentaires équivalent à la rémunération normale des jours de vacances supplémentaires. Le pécule de vacances supplémentaires est considéré comme le paiement anticipé d'une partie du double pécule de vacances qui normalement serait payé l'année suivante, en cas de sortie de service ou de réduction de l'activité.

Le pécule de vacances supplémentaires est soumis à une retenue personnelle de 13,07%. Comme l'ORPSS ne perçoit pas la retenue de 13,07% sur le double pécule de vacances du troisième au cinquième jour de la quatrième semaine de vacances, et que cette logique vaut aussi pour le pécule de vacances supplémentaires, la retenue de 13,07% n'est calculée que sur le pécule de vacances supplémentaires multiplié par la fraction 85/92.

Lorsque le travailleur reste en service en tant que contractuel, alors le pécule de vacances supplémentaires est déduit du double pécule de vacances pendant l'année de vacances.

Lorsque le travailleur réduit ses prestations de travail ou lorsqu'il est mis fin à son contrat de travail, alors le pécule de vacances supplémentaires est déduit du pécule de sortie.

1.2.5. Les pensions

1.2.5.1. Base légale

1. «Régime public»

Dans le régime de pension du secteur public, les pensions sont calculées suivant la loi du 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques. Cette réglementation est applicable au personnel nommé des administrations provinciales et locales.

2. «Régime privé»

Le «régime privé» de pension s'applique aux membres du personnel autre que statutaire: contractuels, ACS, temporaires, article 60, etc. Ces catégories de personnel sont soumises au régime de pension des travailleurs salariés.

1.2.5.2. Le régime de pension des membres du personnel nommé (secteur public)

Relèvent du régime de pension du secteur public pour leur personnel nommé:

- les communes ;
- les établissements publics qui dépendent des communes ;
- les associations de communes;
- les provinces;
- les établissements publics qui dépendent des provinces;
- les zones de police locale;
- la COCOF et la COCON.

Ces administrations locales sont en principe affiliées au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales (voir 1.3.).

Les organismes économiques régionaux ne sont, pour leurs membres du personnel nommés à titre définitif, pas affiliés au régime de pension solidarisé des administrations provinciales et locales, mais au « pool des parastataux ». L'article 2 de la loi du 28-4-1958 relative à la pension des membres du personnel de certains organismes d'intérêt public et de leurs ayants droit prévoit que les membres du personnel nommés à titre définitif et les stagiaires bénéficient d'un régime de pensions identique à celui des agents de l'administration générale de l'État.

1.3. Le Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales

1.3.1. Généralités

L'ORPSS est l'organisme perceuteur des cotisations pension pour les fonctionnaires nommés des administrations locales qui sont affiliées à un régime solidarisé de pension.

Le Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales a été créé avec effet au 1er-1-2012 par la "loi du 24-10-2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé à titre définitif des administrations provinciales et locales et des zones de police locale et modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds des pensions de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale et contenant diverses dispositions modificatives".

1.3.2. Les régimes de pension du personnel nommé des administrations locales jusqu'au 31-12-2011

Les administrations provinciales et locales avaient, jusqu'au 31 décembre 2011, le choix entre quatre régimes de pension ou pools :

- pool 1 = le régime commun de pension des pouvoirs locaux ;
- pool 2 = le régime des nouveaux affiliés à l'Office ;
- pool 3 = le régime des administrations affiliées à une institution de prévoyance ;
- pool 4 = le régime des administrations possédant leur propre caisse de pension.

Les zones de police locales étaient, jusqu'au 31-12-2011, affiliées au « Fonds de pension de la police intégrée » (pool 5). À partir du 1er-1-2012, ce Fonds a été transformé en « Fonds des pensions de la police fédérale » (voir 1.3.5.2.).

1.3.3. Champ d'application

1.3.3.1. Les employeurs affiliés

Toutes les administrations locales qui sont affiliées à l'ORPSS en vertu de la loi du 12-5-2014 sont en principe et de plein droit affiliées au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales, pour leurs agents nommés à titre définitif.

Sont également affiliés au Fonds de pension solidarisé :

- les administrations locales qui n'occupent plus d'agents nommés à titre définitif, mais pour lesquelles le SFP (Service fédéral des Pensions) verse aux anciens agents nommés une pension du secteur public;
- toute nouvelle administration locale (p. ex. une régie communale autonome, une régie provinciale autonome, une association de CPAS de droit public, ...) qui occupe des agents nommés à titre définitif;
- les zones de secours.

Ne sont pas affiliés au Fonds de pension solidarisé:

- les organismes économiques régionaux;
- les administrations locales qui, dans le cadre de l'autonomie locale, ont choisi de ne pas s'affilier.

1.3.3.2. Les travailleurs affiliés

Tous les membres du personnel nommés à titre définitif (actifs et retraités) des administrations affiliées tombent dans le champ d'application, indépendamment de la date de nomination à titre définitif.

Sont également affiliés au Fonds de pension solidarisé

- les fonctionnaires de liaison nommés à titre définitif (anciennement commissaires de brigade), pour lesquels la province paie des cotisations pension ;
- les receveurs régionaux pour lesquels la Région paie les cotisations pension via l'ONSS.

1.3.4. Les administrations provinciales et locales affiliées d'office

Les administrations locales qui, au 31-12-2011, étaient affiliées pour les pensions de leurs agents nommés à titre définitif à une institution de prévoyance ou qui avaient leurs propres caisses de pension, ont été, au 1er-01-2012, affiliées d'office au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales, à moins que l'administration n'ait envoyé au ministre des pensions avant le 15 décembre 2011 un courrier recommandé

indiquant son refus de s'affilier au fonds.

L'affiliation d'office a été budgétairement neutre pour les administrations locales. Le Fonds de pension solidarisé reprend en 2012 un volume de pensions en cours s'élevant aux cotisations pension dont l'administration est redevable pour les nommés à titre définitif dans l'année d'affiliation.

Le régime de pension local plus favorable éventuel qu'une administration locale octroie à ses agents nommés retraités en vertu d'un règlement local de pension, reste garanti après l'affiliation d'office, mais l'administration doit supporter intégralement les charges de pension non solidarisées. Le SFP ou l'institution de prévoyance envoie à l'employeur une facture séparée pour la différence entre la pension légale et le régime de pension local. L'administration locale ne peut jamais mettre ces avantages à charge du Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Les réserves qu'une administration locale a constituées dans le passé subsistent et ne sont pas transférées au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales. Elles peuvent être affectées au paiement des cotisations pension à l'ORPSS ou au financement des pensions qui n'ont pas été reprises. L'administration locale peut faire gérer les réserves par une institution de prévoyance.

1.3.5. Les zones de police locale

1.3.5.1. L'affiliation d'office des zones de police locale

Les zones de police locale, et leurs agents nommés actifs et retraités, sont affiliés au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Le Fonds de pension solidarisé supporte toutes les pensions et toutes les quotes-parts de pensions relatives aux prestations fournies en tant que membre du personnel nommé de l'ancienne police communale (= avant la réforme de la police) ou d'une zone de police locale (= à partir de la réforme de la police).

Les pensions de l'ancienne police communale qui étaient déjà en cours à la création du fonds de pension de la police intégrée le 1er-4-2001 et qui étaient supportées jusqu'au 31-12-2011 par les pools 1, 2, 3 ou 4, sont considérées comme une charge de pension de la zone de police locale et pas comme une charge de pension de la commune.

1.3.5.2. Le Fonds de pension de la police fédérale

Seul le personnel nommé de la police fédérale est affilié au Fonds des pensions de la police fédérale, en ce compris les anciens gendarmes et les membres de l'ancienne police judiciaire. Une zone de police locale ne peut s'affilier à ce Fonds.

L'ORPSS perçoit, pour le Fonds des pensions de la police fédérale, les cotisations pension sur le traitement des agents nommés de la police fédérale. La loi fixe le taux de ces cotisations pension.

Le SFP est chargé de la gestion financière du Fonds des pensions de la police fédérale.

1.3.6. Les cotisations pension : une cotisation pension de base et une cotisation de responsabilisation

Les cotisations pension pour le Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales se composent d'une cotisation pension de base et éventuellement d'une cotisation de responsabilisation.

La cotisation pension de base est due par toutes les administrations locales, affiliées au Fonds de pension solidarisé, et est égale à un pourcentage du traitement des agents nommés soumis aux cotisations pension. Pour la période de 2012 à 2016, la cotisation pension de base variera en fonction du régime de pension auquel l'administration était affiliée jusqu'au 31-12-2011, mais les taux de cotisations seront progressivement harmonisés. En 2016, le taux de cotisation pension de base est, pour toutes les administrations locales, de 41,50%.

Pour les années suivantes, le ministre des Pensions fixe chaque année sur la base d'une proposition du Comité de gestion de l'ORPSS la cotisation pension de base pour les trois années qui suivent. Les administrations locales sont informées au plus tard le 1er octobre du taux de cotisation pension de base pour la troisième année qui suit.

La cotisation de responsabilisation n'est due que par les administrations locales qui ont, pendant la dernière décennie, fortement diminué leur nombre d'agents nommés à titre définitif et qui n'ont plus, ou que très peu, d'agents nommés en service. Pour ces administrations, les cotisations pension de base, perçues sur la masse salariale réduite de leurs agents nommés, ne suffisent pas à financer les pensions de retraite et de survie de leurs anciens agents nommés. Ils répercutent leur propre charge de pension (ou une partie) sur les autres participants à la solidarité. La responsabilisation de ces administrations réside dans le fait que le Fonds de pension solidarisé fait supporter (une partie de) la charge de pension à ces administrations sous la forme d'une cotisation de responsabilisation, calculée sur une base annuelle.

Chaque année, en se basant sur les dépenses de pension pour les anciens agents nommés à titre définitif et la masse salariale des agents nommés de chaque administration locale, on détermine si une cotisation de responsabilisation est due par l'administration et à combien elle s'élève.

1.3.7. La gestion et le paiement des pensions

Une administration provinciale ou locale qui est affiliée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales, peut confier la gestion et le paiement des pensions au SFP ou à une institution de prévoyance.

Par institution de prévoyance, il faut entendre l'institution de retraite professionnelle, visée à l'article 2, alinéa 1er, 1°, de la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle, ou la compagnie d'assurances avec laquelle une administration provinciale ou locale a conclu une convention.

Une administration provinciale ou locale qui ne souhaite plus confier la gestion et le paiement des pensions à une institution de prévoyance, mais au SFP, doit en avertir l'ORPSS par courrier recommandé au plus tard le 30 septembre qui précède l'année civile au cours de laquelle le changement entrera en vigueur, et doit modifier les données sur le site portail de la sécurité sociale, via l'application online Rx.

Une administration provinciale ou locale qui ne souhaite plus confier la gestion et le paiement des pensions au SFP, mais à une institution de prévoyance, doit en avertir l'ORPSS par courrier recommandé au plus tard le 30 septembre qui précède l'année civile au cours de laquelle le changement entrera en vigueur, et doit modifier cette donnée sur le site portail de la sécurité sociale, via l'application online Rx.

1.3.8. Les administrations locales non affiliées

1.3.8.1 Généralités

Une administration locale qui, au 31-12-2011, avait pour ses agents nommés sa propre caisse de pension ou qui était affiliée à une institution de prévoyance et qui a communiqué au ministre des Pensions avant le 15-12-2011 par envoi recommandé son refus de s'affilier, n'a pas été affiliée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Les administrations locales non affiliées décident elles-mêmes du financement de leurs pensions. Elles peuvent opter pour un système de répartition, un système de capitalisation ou un système mixte.

Les administrations locales non affiliées peuvent confier la gestion et le paiement de la pension de leur personnel nommé à une institution de prévoyance ou (en vertu d'une convention et contre paiement) au SFP.

1.3.8.2 La procédure d'affiliation au Fonds de pension solidarisé

Une administration non affiliée peut, à partir du 1er janvier de chaque année civile, s'affilier au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Une administration qui décide de s'affilier au Fonds de pension solidarisé doit demander son affiliation par courrier recommandé à la poste adressé à l'ORPSS. Le courrier précise si l'administration confiera la liquidation, la gestion et le paiement des pensions au SFP ou à une institution de prévoyance et/ou si elle assurera elle-même le paiement des cotisations pension à l'ORPSS ou en confiera le paiement à une institution de prévoyance.

L'ORPSS établit sur la base des données de la DmfAPPL une estimation du montant de la masse salariale que l'administration paiera aux membres du personnel nommés durant l'année de l'affiliation.

L'administration fournit à l'ORPSS toutes les données qui sont requises pour la détermination de la charge des pensions de retraite et de survie de l'année d'affiliation. Une liste nominative mentionnant les bénéficiaires des pensions de retraite et de survie ou des quotes-parts de pension en cours à la date de l'affiliation doit être établie dans l'ordre de leur prise de cours et communiquée, d'une part à l'ORPSS, et, d'autre part, à l'institution de gestion et de paiement des pensions. Pour chaque pension et quote-part de pension, la liste mentionne le montant mensuel brut à la date de l'affiliation. Sur la base de ces données, l'ORPSS détermine provisoirement pour chaque administration la date à partir de laquelle les pensions et les quote-parts de pensions peuvent être reprises.

L'ORPSS détermine ensuite définitivement, dans le courant de l'année qui suit celle de l'affiliation, la date à partir de laquelle les pensions et les quotes-parts de pension sont reprises.

1.3.9. Une administration qui engage pour la première fois des agents nommés

Toute administration locale qui engage pour la première fois du personnel nommé est affiliée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Si l'administration locale n'est pas encore affiliée en tant qu'employeur auprès de l'ORPSS (voir 2.2.1), il convient de mentionner dans le formulaire R1, qui est disponible sur le site portail de la sécurité sociale, si le statut prévoit la possibilité de nommer à titre définitif et si l'administration nomme effectivement à titre définitif. Si l'administration procède à des nominations à titre définitif, elle doit indiquer à qui elle confie la gestion et le paiement des pensions.

Si l'administration locale occupe déjà du personnel et nomme pour la première fois du personnel à titre définitif, elle doit en informer l'ORPSS via l'application online Rx sur le site portail de la sécurité sociale (http://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applies/rx/formulaires.htm).

1.3.10. La restructuration d'une administration locale

Une administration locale affiliée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales ne peut se désaffilier. L'affiliation est définitive et irrévocable.

Si une administration locale A transfère une activité à une administration B qui n'est pas affiliée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales et qui reprend les agents nommés (et leur masse salariale) de l'administration locale A, l'administration locale B doit également reprendre la charge de pension des anciens agents nommés de l'administration locale A. La charge de pension reprise se compose :

- des pensions déjà en cours des anciens agents nommés de l'administration locale A qui sont à charge du Fonds de pension solidarisé;
- des quotes-parts futures des agents nommés actifs se rapportant aux années de service prestées auprès de l'administration locale A.

Aucune quote-part n'est imputée au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

1.3.11. La nomination à titre définitif après une période d'emploi contractuel

1.3.11.1. La contribution de régularisation

1. Calcul de la contribution de régularisation

Le travailleur qui est nommé à titre définitif auprès d'une administration locale bénéficie d'une pension du secteur public pour la carrière complète dans le service public, y compris les années de service contractuel.

Une administration locale qui nomme à titre définitif un contractuel est redevable d'une contribution de régularisation pour tous les services, prestés par le travailleur, situés à plus de cinq ans après la date de début du premier contrat de travail auprès de l'administration locale. Les services prestés ne sont pris en compte qu'à partir du 1er-1-2012 et la contribution de régularisation n'est pas due pour :

- les cinq premières années de service comme contractuel auprès d'une administration locale, quelle que soit la date de nomination à titre définitif ;
- une période de suspension du contrat de travail (par exemple, l'interruption de carrière) ;
- une période d'occupation contractuelle auprès d'une autre administration (locale ou publique).

Par conséquent, les premières contributions de régularisation ne seront dues qu'à partir du 1er-1-2017.

Exemple un :

Un membre du personnel est entré en service comme contractuel le 1er-1-1990 auprès d'une administration locale et est nommé le 1er-1-2016.

Aucune contribution de régularisation n'est due car le délai de cinq ans ne commence à courir qu'à partir du 1er-1-2012 et n'aura pas encore été atteint à la date de nomination.

Exemple deux :

Un membre du personnel est entré en service comme contractuel le 1er-1-2000 auprès d'une administration locale et est nommé le 1er-1-2018.

Une contribution de régularisation est due car le délai de cinq ans a été dépassé, mais la contribution n'est due que pour une année, à savoir l'année 2017.

Exemple trois :

Les contractuels A, B et C entrent en service le 1er-1-2016 auprès d'une administration locale et sont respectivement nommés le 1er-1-2020, le 1er-1-2026 et le 1er-1-2036.

Pour le membre du personnel A, le délai de cinq ans n'a pas été dépassé, donc il n'y aura pas de contribution de régularisation. Pour les membres du personnel B et C, il y a une contribution de régularisation de respectivement 5 ans et 15 ans.

2. Le montant de la contribution de régularisation

La contribution de régularisation est égale à la différence entre :

- la cotisation pension de base en tant que nommé à titre définitif (= cotisations personnelles et patronales en vue du financement de la pension du secteur public qui, à la date du paiement du salaire, auraient été d'application si le contractuel avait été nommé à titre définitif à ce moment-là) ;
- les cotisations pension théoriques en tant que contractuel (= cotisations personnelles de 7,50 % et cotisations patronales de 8,86 % pour le secteur des pensions de retraite et de survie dans le régime des travailleurs salariés qui, à la date du paiement du salaire, étaient d'application).

La rémunération sur laquelle les cotisations pension de base sont calculées est celle des agents nommés soumise aux cotisations pension. Elle se compose du traitement barémique et de tous les suppléments de traitement entrant en ligne de compte pour la pension du secteur public.

La rémunération sur laquelle les cotisations pension théoriques en tant que contractuel sont calculées est la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale, à l'exclusion de la prime de fin d'année et du pécule de vacances. La rémunération se compose de la rémunération de base et de tous les suppléments de rémunération sur lesquels, en tant que travailleur contractuel, des cotisations de sécurité sociale (et donc également des cotisations pension) ont été payées.

Pour la période d'occupation contractuelle, on se base sur les cotisations pension théoriques, et pas sur les cotisations réelles. Un contractuel subventionné d'une administration locale aura été exonéré de cotisations patronales pour le secteur des pensions de retraite et de survie, mais les cotisations pension théoriques sont égales à la somme de 7,50 % de cotisations personnelles et 8,86 % de cotisations patronales.

1.3.11.2. Les réserves de pension pour la période d'occupation contractuelle

Les réserves mathématiques constituées au SFP pour la durée d'occupation contractuelle auprès d'une administration locale, affiliée au fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales sont transférées, en cas de nomination, à ce fonds.

L'ORPSS est garant du transfert des réserves mathématiques du SFP au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales. Le transfert a lieu sur la base des données que l'employeur mentionne dans la zone "date de nomination à titre définitif" de la DmfAPPL.

1.3.11.3. Les réserves de pension dans le cadre du deuxième pilier de pension contractuel

Un agent nommé a droit à une pension du secteur public pour la carrière complète auprès d'une administration locale et perd son droit aux avantages du « deuxième pilier de pension pour contractuels » pour ses années de service en tant que contractuel. Tant les avantages de pension comme contractuel auprès de l'administration locale qui nomme, que les avantages de pension auprès d'une autre administration locale deviennent caducs lors d'une nomination à titre définitif.

Exemple :

Une personne travaille pendant 15 ans comme contractuel auprès de l'administration locale A et ensuite pendant trois ans auprès de l'administration locale B. S'il est nommé auprès de l'administration locale B et que les deux administrations sont affiliées pour leur personnel contractuel au second pilier de pension des administrations locales, le membre du personnel perd les droits à la pension, constitués auprès des deux administrations locales.

Une partie des avantages de pension, acquis en vertu de la loi sur les pensions complémentaires, est transférée, en cas de nomination d'un contractuel, au Fonds de pension solidarisé. Les réserves pour les prestations constituées après le 1er-1-2012 et fournies après les cinq premières années de service contractuel, doivent être transférées à l'ORPSS. Les premières réserves doivent être versées au plus tôt à partir du 1er-1-2017 et au plus tard le dernier jour du troisième mois suivant la date de décision de nomination à titre définitif.

Les réserves de pension sont en priorité affectées à la contribution de régularisation. L'excédent éventuel est mis en réserve et affecté au paiement des cotisations pension dues au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales pour la période qui suit la nomination à titre définitif.

1.4. Le régime de dispense de prestations de travail et de la fin de carrière dans le secteur soins de santé

1.4.1 Introduction

L'ORPSS est chargé de l'exécution de certaines mesures des Accords sociaux du secteur fédéral de la santé et du Pacte des Générations qui relèvent de la compétence du Comité de gestion "Maribel social". Il s'agit de :

- financement et contrôle des emplois supplémentaires dans le cadre du régime de dispense de prestations de travail et de fin de carrière;
- contrôle des emplois supplémentaires dans le cadre de l'Accord social 2011;
- interventions financières octroyées aux hôpitaux dans le cadre de la mesure relative à la statutarisation.

Le régime de dispense des prestations de travail et de fin de carrière est davantage explicité ci-dessous.

1.4.2. Champ d'application

Les règles relatives à la dispense de prestations de travail et à la fin de carrière sont d'application aux membres du personnel des employeurs suivants:

- les hôpitaux publics (locaux) ;
- les centres de revalidation et de réadaptation ;
- les centres médico-pédiatriques pour enfants atteints d'une maladie chronique ;
- les maisons de soins et de repos, les maisons de soins psychiatriques et les centres de soins de jour ;
- les maisons de repos pour personnes âgées ;
- les centres de court séjour ;
- les institutions qui constituent le domicile ou la résidence commune de personnes âgées ;
- les services de soins à domicile.

Si ces avantages sont attribués, les employeurs ci-dessus ont droit à une intervention financière calculée et payée par le SPF Santé publique pour les hôpitaux publics locaux et par l'INAMI pour les autres employeurs. Cela n'a pas de conséquence pratique au niveau de la déclaration de sécurité sociale.

Les membres suivants du personnel entrent en ligne de compte:

- le personnel infirmier (y compris les assistants en soins hospitaliers et les infirmiers sociaux) et soignant;
- les ambulanciers des services d'urgence;
- les technologues en laboratoire;
- les technologues en imagerie médicale;
- les techniciens du matériel médical, notamment dans les services de stérilisation;
- les brancardiers;
- les éducateurs accompagnants intégrés dans les équipes de soins;
- les assistants en logistique;
- les assistants sociaux et les assistants en psychologie occupés dans les équipes de soins ou intégrés dans le programme thérapeutique;
- les travailleurs visés aux articles 54bis et 54ter de l'arrêté royal n° 78 du 10-11-1967;
- les kinésithérapeutes, ergothérapeutes, logopèdes et diététiciens;
- les psychologues, orthopédagogues et pédagogues, occupés dans les équipes de soins ou intégrés dans le programme thérapeutique.

La description des qualifications fait référence à la fonction réellement exercée, suivant les dispositions du contrat.

Les membres du personnel susvisés doivent être salariés, soit nommés, soit contractuels et être occupés à temps partiel ou à temps plein. Cette dernière catégorie est prise en compte de manière proportionnelle pour l'application de la dispense des prestations de travail et de fin de carrière.

1.4.3. Avantages pour le membre du personnel

Les membres du personnel à temps plein ont droit à certaines dispenses de prestation de travail:

- Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 45 ans a droit à 96 heures de dispense de prestation de travail rémunérée sur l'année (2 heures par semaine).
- Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 50 ans a droit à 192 heures de dispense de prestation de travail rémunérée sur l'année (4 heures par semaine).
- Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 55 ans a droit à 288 heures de dispense de prestation de travail rémunérée sur l'année (6 heures par semaine).

Seul le personnel infirmier a la possibilité de choisir entre la dispense de prestation de travail et le paiement d'une prime:

- pour le membre du personnel qui a atteint l'âge de 45 ans, celui-ci a droit à une prime qui s'élève à un montant de 5,26 % calculé sur sa rémunération temps plein,

- pour le membre du personnel qui a atteint l'âge de 50 ans, celui-ci a droit à une prime qui s'élève à un montant de 10,52 % calculé sur sa rémunération temps plein,
- pour le membre du personnel qui a atteint l'âge de 55 ans, celui-ci a droit à une prime qui s'élève à un montant de 15,78 % calculé sur sa rémunération temps plein.

L'option de dispense de prestations de service est toujours définitive. Le maintien des prestations qui est associé à l'octroi d'une prime, peut par contre être à tout moment converti en dispense de prestations de travail.

Les membres du personnel (y compris le personnel à temps partiel) qui, avant le 1-1-2006 ont opté pour la prime, conservent le droit à cette prime.

Les membres du personnel à temps partiel ont droit à un nombre d'heures de dispense de prestations de travail ou éventuellement à une prime équivalente qui est calculée de façon proportionnelle.

Pour le personnel à temps partiel, l'employeur - trois mois avant la date d'entrée dans le régime des fins de carrière - doit proposer une augmentation de la durée hebdomadaire de travail à concurrence du nombre d'heures de dispense de prestations prévu pour la catégorie d'âge à laquelle le membre du personnel en question appartient. Si le travailleur accepte la proposition, son contrat de travail est modifié et il bénéficie d'un droit plus élevé dans le cadre du régime des fins de carrière. Si le travailleur refuse la proposition, il bénéficie de la réduction de la durée hebdomadaire de ses prestations prévue pour la catégorie d'âge à laquelle il appartient au prorata de la durée hebdomadaire de travail inscrite dans son contrat de travail.

1.4.4. Compensation de l'exonération des prestations de travail

La dispense des prestations de travail doit être compensée par un nouvel engagement ou par une augmentation du temps de travail hebdomadaire des autres travailleurs. Les travailleurs engagés dans le cadre du Maribel Social, ainsi que les contractuels subventionnés des administrations locales n'entrent toutefois pas en ligne de compte.

1.4.5. Les membres du personnel dans le secteur soins de santé qui ne peuvent pas bénéficier des avantages

Les membres du personnel des secteurs soins de santé âgés d'au moins 52 ans qui **ne peuvent pas** bénéficier des régimes de dispense des prestations de travail et de fin de carrière ont droit à un certain nombre de jours de congé supplémentaires. Il s'agit du personnel administratif, du personnel d'entretien, du personnel de cuisine... des employeurs visés au point 1.4.1. qui appliquent l'accord social relatif aux secteurs fédéraux de la santé.

L'attribution des jours de congé supplémentaires est déterminée de la manière suivante:

- 52 ans: 5 jours;
- 53 ans: 8 jours;
- 54 ans: 10 jours;
- 55 ans: 13 jours;
- 56 ans: 15 jours;
- 57 ans: 18 jours;
- 58 ans: 20 jours.

L'âge pris en considération est celui qui est atteint au 1er janvier de l'année au cours de laquelle les congés supplémentaires sont prévus.

Le Fonds Maribel Social du secteur public est chargé du financement des embauches compensatoires.

L'employeur qui applique la mesure de vacances supplémentaires et qui souhaite entrer en ligne de compte pour le financement d'un emploi(s) supplémentaire(s) doit remplir un formulaire-réponse et l'introduire auprès de l'ORPSS. Ce formulaire est chaque année mis à disposition sur le site web de l'ORPSS par une communication aux employeurs.

2. Obligations et contrôle des administrations affiliées

2.1. Demande d'attribution ou de radiation d'un numéro d'entreprise et d'un numéro d'unité d'établissement

2.1.1. Le numéro d'entreprise

Chaque administration provinciale ou locale a un numéro d'entreprise auprès de la Banque-carrefour des entreprises (BCE) du Service Public Fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie. Ce numéro est constitué de 10 chiffres et doit être utilisé lors des contacts entre l'administration et d'autres organismes publics.

La BCE est une banque de données dans laquelle à côté du numéro d'entreprise sont reprises les données de base de l'administration (siège social, adresse, activité, unités d'établissements...). La banque de données fait office de source authentique des données de base et tient à jour toute modification des données de base. L'ORPSS a été désigné comme l'institution qui procède à l'inscription des administrations provinciales et locales dans la BCE.

2.1.2. Attribution d'un numéro d'entreprise

Une administration provinciale ou locale nouvellement créée, c'est-à-dire une administration qui en vertu de l'article 2, alinéa 1er, 3° de la loi du 12 mai 2014 portant création de l'Office des régimes particuliers de sécurité sociale est affiliée comme employeur à l'ORPSS, doit transmettre à l'Office sous pli recommandé à la poste une copie ou un exemplaire de ses statuts et un formulaire d'affiliation R1 qui est disponible sur le site portail de la sécurité sociale (http://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/rx/formulaires.htm).

En premier lieu, l'ORPSS examine les statuts de l'administration provinciale ou locale. Les statuts doivent – en fonction de la nature de l'administration – être rédigés conformément aux dispositions pertinentes de la législation en vigueur (voir 1.1.).

Ce n'est que lorsqu'il ressort de l'examen des statuts que ceux-ci sont en conformité avec les dispositions légales précitées que l'administration peut être affiliée à l'ORPSS.

L'ORPSS fera le nécessaire pour la nouvelle organisation en vue de l'attribution d'un numéro unique d'entreprise.

Ce numéro est constitué de 10 chiffres et doit être utilisé lors des contacts entre l'administration et d'autres organismes publics.

L'ORPSS attribue un numéro d'entreprise aussi bien aux administrations intervenant comme employeur qu'aux administrations n'employant aucun personnel.

2.1.3. Radiation d'un numéro d'entreprise

Si une administration arrête complètement ses activités, elle doit avertir par écrit l'ORPSS qui supprimera le numéro unique d'entreprise auprès de la Banque Carrefour des Entreprises.

2.1.4. Attribution et radiation d'un numéro d'unité d'établissement

Une unité d'établissement est un lieu géographiquement identifiable par une adresse, où s'exerce au moins une

activité de l'entreprise ou à partir duquel l'activité est exercée. Un numéro d'unité d'établissement est attribué dans le répertoire à chaque unité d'établissement.

Chaque administration a au moins une unité d'établissement, mais le plus souvent elle en a plusieurs. Ainsi par exemple, une commune peut avoir un numéro distinct d'unité d'établissement pour une salle de sport, une piscine, un centre culturel, un musée, une déchetterie...

Toute création, modification ou suppression d'une unité d'établissement doit être communiquée à l'ORPSS sur le site portail de la sécurité sociale (http://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/rx/formulaires.htm).

Les données relatives aux unités d'établissement rattachées à un numéro d'entreprise peuvent être consultées via l'application en ligne BCE Public Search (http://economie.fgov.be/fr/modules/online-service/bce/bce_public_search_odi.jsp).

2.2. Demande d'affiliation à l'ORPSS – le répertoire des employeurs

2.2.1. Administrations qui doivent introduire une demande d'affiliation auprès de l'ORPSS

Chaque administration provinciale et locale qui engage pour la première fois un ou plusieurs membres du personnel ou qui paie pour la première fois des cotisations à la sécurité sociale des travailleurs doit s'enregistrer comme employeur auprès de l'ORPSS. Elle doit pour cela adresser une demande d'affiliation à l'ORPSS.

La même procédure doit être suivie pour les administrations provinciales et locales qui, après leur affiliation à l'ORPSS, cessent d'occuper du personnel et qui, par la suite, emploient de nouveau un (ou des) travailleur(s).

2.2.2. Procédure d'affiliation

La demande d'affiliation à l'ORPSS doit être effectuée au moyen du formulaire R1 qui est disponible sur le site portail de la sécurité sociale (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/rx/formulaires.htm?type=nosslpa). La demande doit également être accompagnée d'une copie des statuts de l'administration. Un exemplaire ou une copie des statuts de l'administration doit être transmise à l'ORPSS pour autant que cela n'ait déjà eu lieu au moment de l'attribution du numéro d'entreprise.

Dans le cadre d'une éventuelle affiliation, les statuts de l'administration provinciale ou locale sont analysés. Ces statuts doivent être établis conformément à la législation applicable à l'administration en question, comme la Loi provinciale et le décret du 12-02-2004 organisant les provinces wallonnes (régie provinciale autonome), la Nouvelle Loi Communale et le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation –CDLD– (régie communale autonome), la loi sur les CPAS du 8-7-1976 (associations de CPAS), le décret flamand sur les CPAS du 19-12-2008 ou la réglementation régionale en matière d'intercommunales (décret flamand du 6-7-2001 portant réglementation de la coopération intercommunale, livre V de la Première Partie du Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation et la loi du 22-12-1986 relatives aux intercommunales).

Si l'examen des statuts démontre que ceux-ci sont en conformité avec les dispositions légales susvisées, l'administration peut être affiliée à l'ORPSS sur base de l'article 32 de la loi générale relative aux allocations familiales des travailleurs salariés.

Via le formulaire R1, l'administration fournit une réponse à un certain nombre de questions essentielles dans le cadre d'une affiliation à l'ORPSS:

- Quand l'administration engagera-t-elle ses premiers travailleurs et combien de travailleurs seront-ils en service au dernier jour du trimestre du premier engagement?
- L'administration va-t-elle engager du personnel nommé? Si oui, qui paiera les cotisations de pension et quelle institution paiera les pensions des agents nommées à titre définitif?
- La nouvelle administration est-elle issue d'une fusion ou d'une scission d'une ou de plusieurs administrations provinciales et locales? Si oui, ces administrations occupaient-elles des agents nommés à titre définitif?
- De quel montant présumé l'administration sera-t-elle redevable en matière d'avances mensuelles sur les cotisations de sécurité sociale?
- L'administration est-elle disposée à autoriser l'ORPSS à prélever automatiquement le montant des cotisations de sécurité sociale sur son compte en banque?
- L'administration fera-t-elle appel à un secrétariat full service, un prestataire de services ou un développeur de logiciels pour effectuer et éventuellement expédier ses déclarations de sécurité sociale?
- Quelles sont les données d'identité du responsable des accès de l'entité qui peut consulter les applications sécurisées de la sécurité sociale?
- L'administration souhaite-t-elle s'affilier au second pilier de pension des contractuels géré par BI-Ethias? Si oui, à partir de quand et pour quelle prime?

Dès que l'Office a reçu une réponse à ces différentes questions, l'administration est enregistrée dans le **répertoire des employeurs** de l'ORPSS, qui peut être consulté sur le site portail de la sécurité sociale (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/empdir/index.htm).

Seules les administrations provinciales et locales qui occupent des membres du personnel, sont reprises dans le répertoire des employeurs de l'ORPSS. Une nouvelle administration provinciale ou locale qui n'a pas (encore) de membre(s) du personnel en service reçoit un numéro d'entreprise mais n'est pas reprise dans le répertoire des employeurs de l'ORPSS.

Une administration provinciale ou locale qui est reprise dans le répertoire des employeurs est automatiquement intégrée dans le réseau de la sécurité sociale. Aussi longtemps que ceci n'a pas encore eu lieu, l'administration ne peut effectuer auprès de l'ORPSS aucune déclaration DIMONA, DMfAPPL ou toute autre déclaration.

Dans le répertoire des employeurs de l'ORPSS, l'employeur peut modifier lui-même un certain nombre de données générales (adresse, personne de contact) au moyen d'un accès sécurisé sur le portail de la sécurité sociale. Les autres données (unités d'établissement, affiliation au second pilier de pensions des contractuels, adhésion au fonds de pension solidarisé de l'ORPSS,...) ne peuvent être adaptées que par les membres du personnel de l'ORPSS.

2.2.3. Administrations qui n'ont plus de personnel en service

Une administration qui, durant un trimestre complet, n'a plus de personnel en service, doit en informer l'ORPSS par un accès sécurisé sur le site portail de la sécurité sociale au plus tard le dernier jour du mois qui suit ce trimestre. L'administration ne doit plus introduire de DMfAPPL pour ce trimestre.

Une administration qui communique via Dimona la sortie de service de son dernier travailleur, et qui n'envisage pas dans un futur proche d'engager à nouveau du personnel, doit également en avertir l'ORPSS et sera radiée du répertoire des employeurs.

Une administration provinciale ou locale qui n'a plus de personnel en service, mais qui doit des cotisations à l'ORPSS en tant que débiteur de l'indemnité complémentaire dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC) reste inscrit dans le répertoire des employeurs.

2.3. Les déclarations

2.3.1. Généralités: le projet e-government dans la sécurité sociale

Dans le cadre de la simplification administrative, les institutions de sécurité sociale ont informatisé différentes procédures de déclarations. Ce projet e-government de la sécurité sociale a pour but de diminuer considérablement les obligations administratives des employeurs ce qui rend l'administration plus rapide. Concrètement, la mise en application de ce projet consiste en:

- la réduction du nombre de formulaires de déclarations ;
- la diminution de sollicitations de l'employeur par l'institution de sécurité sociale de transférer les données relatives aux salaires et au temps de travail des travailleurs ;
- la diminution du temps nécessaire pour remplir les déclarations résiduelles (cet objectif a été atteint notamment par la diminution du nombre de rubriques à compléter et par le fait que des données en rapport avec les périodes très anciennes ne sont plus demandées).

Le projet e-government comprend 3 grands volets:

- la déclaration immédiate à l'emploi (Dimona);
- la déclaration multifonctionnelle de sécurité sociale (DmfAPPL) ;
- la déclaration du risque social (DRS).

En plus des 3 sortes de déclarations qui ont été développées dans le cadre du projet e-government de la sécurité sociale, les administrations provinciales et locales sont légalement tenues d'introduire mensuellement une déclaration pensions à l'ORPSS pour leurs anciens mandataires politiques et dans certains cas pour leurs anciens membres du personnel nommé.

2.3.2. Dimona

2.3.2.1. La notion 'Dimona'

Dimona ('Déclaration IMmédiate – ONmiddellijke Aangifte) est l'abréviation pour "déclaration immédiate à l'emploi". Il s'agit d'une déclaration électronique qui tend à communiquer aux institutions de sécurité sociale chaque entrée ou sortie de service d'un travailleur auprès d'un employeur. Tous les employeurs établis en Belgique, en ce compris les administrations provinciales et locales, sont tenus d'effectuer des déclarations Dimona (voir 7.1.).

2.3.2.2. Le fichier électronique du personnel

La communication – via l'introduction des déclarations Dimona – de tous les membres du personnel avec lesquels l'administration a une relation de travail conduit à la mise en place d'un fichier électronique du personnel qui constitue le reflet parfait de l'occupation dans une administration.

2.3.2.3. La déclaration Dimona types et contenu

Quatre types de déclarations Dimona différentes peuvent être distingués:

- une déclaration relative à l'entrée en service d'un membre du personnel ;
- une déclaration relative à la sortie de service d'un membre du personnel ;
- une déclaration portant modification d'une déclaration Dimona ;
- une déclaration annulant une déclaration Dimona.

Dans une déclaration Dimona, différents renseignements doivent être indiqués: l'identité de l'employeur, l'identité du membre du personnel, la qualité du membre du personnel, la date d'entrée ou de sortie de service.

2.3.2.4. L'envoi de la déclaration Dimona

Les administrations provinciales et locales peuvent envoyer une déclaration Dimona:

- via l'application web;
- sous la forme d'un fichier structuré (FTP ou SFTP).

2.3.3. La déclaration trimestrielle de sécurité sociale (DmfAPPL)

2.3.3.1. Généralités

Chaque administration affiliée à l'ORPSS est obligée d'introduire chaque trimestre à l'ORPSS une déclaration multifonctionnelle pour les administrations provinciales et locales (DmfAPPL) comme preuve du montant des cotisations de sécurité sociale dues. La déclaration doit être nominative et aussi comporter un certain nombre de données que les institutions chargées du paiement des prestations en matière de sécurité sociale (assurance maladie, chômage, pensions, accidents du travail, maladies professionnelles et vacances annuelles des travailleurs) utilisent.

2.3.3.2. Délai d'introduction

La déclaration trimestrielle pour la sécurité sociale doit être introduite à l'ORPSS pour la fin du mois qui suit le trimestre auquel elle se rapporte :

1 ^{er} trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre	4 ^e trimestre
30 avril	31 juillet	31 octobre	31 janvier

Pour les administrations provinciales et locales qui font appel à un secrétariat full service pour effectuer et introduire leur déclaration de sécurité sociale, ce délai est prolongé d'un mois calendrier: leur déclaration doit être introduite pour la fin du 2^{ème} mois suivant le trimestre auquel elle se rapporte :

1 ^{er} trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre	4 ^e trimestre
31 mai	31 août	30 novembre	28 février

2.3.3.3. Envoi de la déclaration

Les administrations provinciales et locales affiliées à l'ORPSS peuvent introduire une déclaration DmfAPPL de différentes manières:

- via l'application web disponible sur le site portail de la sécurité sociale. Cette méthode de déclaration est utile pour les employeurs n'occupant qu'un petit nombre de travailleurs (maximum 50) ;
- sous la forme d'un fichier structuré, comme FTP ou SFTP. Dans ces différents cas, il est fait usage de la technique de transmission des fichiers pour la déclaration d'un grand nombre de travailleurs.

L'employeur peut corriger les données de la déclaration DmfAPPL originale au moyen d'une déclaration rectificative pour autant que celle-ci n'entraîne pas un remboursement après l'expiration du délai de prescription.

L'ORPSS envoie à l'employeur tant pour une déclaration originale que pour une déclaration rectificative un accusé de réception et un avis des montants dus.

2.3.3.4. Les conséquences d'une absence de déclaration ou d'une déclaration tardive, incomplète ou inexacte

Etablissement d'office du montant des cotisations dues

En l'absence de déclaration dans les délais requis ou en cas de déclaration incomplète ou inexacte, l'ORPSS établit d'office le montant des cotisations dues sur la base de tous les éléments déjà en sa possession ou sur base des renseignements complémentaires fournis par l'administration à la demande de l'ORPSS.

L'ORPSS peut également évaluer les cotisations dues par l'administration sur base des derniers montants déclarés. La différence éventuelle entre les cotisations effectivement dues et les cotisations évaluées sera alors remboursée dans le mois suivant la réception de la déclaration. Le montant de la créance ainsi établi est notifié à l'administration par lettre recommandée.

Dans certains cas, les fonctionnaires de l'Inspection établissent d'office la déclaration requise aux frais de l'administration en défaut.

2.3.3.5. Sanction en cas de retard de la déclaration

1. Sanctions

L'administration qui ne renvoie pas ses déclarations à l'ORPSS dans les délais légaux est passible de sanctions pécuniaires.

En effet, lorsque l'administration ne remet pas la déclaration requise dans les délais prévus ou lorsqu'elle ne communique pas les renseignements demandés dans les 15 jours, elle est tenue de payer une indemnité forfaitaire de 500 euros, augmentée de 2,5 euros par tranche de 2.500 euros de cotisations au delà de 5.000 euros.

2. La renonciation à l'application des sanctions

L'ORPSS peut renoncer à l'application des sanctions dans les conditions déterminées par son Comité de gestion et approuvées par les Ministres des Affaires sociales et de l'Intérieur lorsque les conditions suivantes sont remplies:

- les déclarations complètes et, le cas échéant, les renseignements demandés ont été transmis avant la fin du trimestre qui suit celui auquel ils se rapportent;
- l'administration a
 - soit introduit les déclarations dans les délais durant les 24 mois précédant le trimestre auquel elles se rapportent ;
 - soit prouvé que la non transmission dans les délais des déclarations et des renseignements demandés est due à des circonstances exceptionnelles.
 - Sont exceptionnelles les circonstances auxquelles une administration prudente et prévoyante peut être subitement, de manière inattendue et imprévisible, confrontée, et qui ne sont pas dues à une défaillance dans l'organisation de ses services.
- la non transmission dans les délais requis de la déclaration ou des renseignements demandés n'a pas porté préjudice au bon fonctionnement de l'ORPSS.

Une déclaration est complète lorsqu'elle comporte 90% au moins des membres du personnel en service durant le trimestre, et lorsque les données concordent avec la réalité.

Sont exceptionnelles les circonstances auxquelles une administration prudente et prévoyante peut être subitement, de manière inattendue et imprévisible, confrontée, et qui ne sont pas dues à une défaillance dans l'organisation de ses services.

L'ORPSS peut également renoncer à l'application des sanctions lorsque l'administration établit qu'elle a été dans l'impossibilité de remplir ses obligations dans les délais prévus en raison d'un cas de force majeure dûment justifié. On entend par force majeure, un événement totalement étranger à l'administration et indépendant de sa volonté, raisonnablement imprévisible et humainement insurmontable, et qui la place dans l'impossibilité absolue d'exécuter son obligation dans les délais prévus. Il faut en outre que l'administration ne puisse se reprocher aucune faute dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la survenance de cette cause étrangère.

L'Office peut à tout moment demander des pièces justificatives éventuelles étayant la situation invoquée dans la demande de dispense.

2.3.4. La déclaration du risque social (DRS)

2.3.4.1. La notion de 'risque social'

La déclaration du risque social (DRS) doit être effectuée quand un événement donnant droit aux indemnités suivantes survient dans la vie d'un travailleur:

- indemnités dues en exécution de l'assurance maladie-invalidité (par exemple en cas de maladie de longue durée ou de congé de paternité) et en exécution de l'assurance maternité (par exemple en cas de congé de maternité) ;
- indemnités de chômage, revenus garantis et subsides salariaux ;
- indemnités dues par suite d'un accident du travail.

Ces événements sont appelés "risques sociaux" et la DRS doit être effectuée au moment où se produit un de ces risques sociaux.

2.3.4.2. La déclaration du risque social

La DRS est spécifique pour chaque risque social; cela signifie que le secteur chômage, le secteur maladie-indemnités appliquent des formulaires et des scénarios différents.

L'employeur doit fournir différentes informations dans la déclaration du risque social, c'est-à-dire les données qui ne sont pas disponibles dans le réseau de la sécurité sociale via la déclaration trimestrielle de sécurité sociale. Les organismes de sécurité sociale ont besoin de ces informations complémentaires pour pouvoir déterminer dans un premier temps si le travailleur a droit ou non à une indemnité et par la suite pour déterminer le montant de l'éventuelle indemnité.

2.3.4.3. Envoi d'une déclaration du risque social

Les administrations provinciales et locales peuvent utiliser trois canaux pour envoyer une DRS à la sécurité sociale:

- Via le site portail de la sécurité sociale (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/drs/index.htm?type=all). Cette méthode de déclaration est principalement utile pour les employeurs devant introduire un faible nombre de déclarations;
- Par formulaires papier, transmis à l'organisme de sécurité sociale compétent;
- Via des fichiers structurés, comme FTP ou SFTP. Dans ces différents cas, il est fait usage de la technique de transmission des fichiers et les employeurs qui doivent déclarer un grand nombre de travailleurs ont intérêt à utiliser cette technique. Les centres de calcul et administrations qui investissent dans cette technique peuvent prendre contact avec le Centre de contact Eranova (02/ 511 51 51).

Les expéditeurs sont tenus de prévoir une signature digitale pour les fichiers structurés, quelle que soit leur forme. Cette signature digitale prend la forme d'un certificat digital qui peut être demandé à Belgacom ou à GlobalSign.

2.3.4.4. Les déclarations du risque social pour les administrations provinciales et locales

Pour le **secteur chômage**, les scénarios suivants sont d'application:

- scénario 1 – déclaration de fin de contrat de travail ou de chômage avec complément d'entreprise / preuve de travail;

- scénario 2 – déclaration constat du droit au chômage temporaire;
- scénario 3 – déclaration mensuelle d'un travail adapté;
- scénario 5 – déclaration mensuelle des heures de chômage temporaire;
- scénario 6 - déclaration mensuelle de travail à temps partiel pour le calcul de l'allocation de garantie de revenus ;
- scénario 8 - déclaration mensuelle de travail dans le cadre d'un programme d'activation (programme de transition ou plan activa);
- scénario 9 - déclaration pour l'octroi du droit aux vacances jeunes ou seniors;
- scénario 10 - déclaration mensuelle d'heures de vacances jeunes ou seniors .

Pour le **secteur des indemnités**, les scénarios suivants sont d'application:

- scénario 1 - déclaration d'incapacité de travail, de repos de maternité, d'écartement partiel du travail en tant que mesure de protection de la maternité, d'écartement complet du travail en tant que mesure de protection de la maternité, de congé de paternité (article 39, alinéa 6, de la loi du 16-3-1971 sur le travail), de congé de paternité (article 30, § 2, de la loi du 3-7-1978 relative aux contrats de travail), de congé d'adoption ;
- scénario 2 - déclaration mensuelle en cas de reprise d'un travail adapté dans le courant d'une période d'incapacité de travail, d'exercice d'un travail adapté dans le cadre d'une mesure de protection de la maternité et de la poursuite d'une activité chez l'un des deux employeurs lorsque la travailleuse est titulaire de deux emplois salariés auprès d'employeurs différents et n'est écartée du travail que du chef de l'une de ces deux occupations ;
- scénario 3 - attestation en vue de l'indemnisation des pauses d'allaitement ;
- scénario 5 - déclaration annuelle des jours de vacances d'un employé ;
- scénario 6 - déclaration de reprise du travail ;
- scénario 7 - formulaire de demande DRS.

Pour le **secteur des accidents du travail** l'administration provinciale ou locale qui tombe sous le champ d'application du régime des accidents du travail du secteur public, ou sa compagnie d'assurance, doit introduire une déclaration du risque social pour chaque accident du travail subi par un membre du personnel. La DRS comprend les données qui figurent sur le formulaire de déclaration et sur l'attestation du docteur, et les données relatives à la prise en charge ou non de l'accident du travail.

2.3.4.5. Information supplémentaire sur la DRS

Pour chaque scénario spécifique, les instructions administratives ainsi que les données techniques (en ce compris les annexes structurées) peuvent être consultées sur le site portail de la sécurité sociale (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/drs/index.htm).

Pour des informations complémentaires l'administration peut prendre contact avec le service info du secteur concerné, dont vous trouvez les coordonnées sur le site portail. Vous pouvez également demander une information au Centre de contact Eranova :

Tel : 02/ 511 51 51

Formulaire de contact en mentionnant "DRS-Déclaration des Risques sociaux (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/general/contactcenter/index.htm?targetApplics=drsOther)".

2.3.5. La déclaration de pension

Les administrations provinciales et locales sont légalement tenues pour leurs anciens mandataires politiques et dans certains cas pour leurs anciens membres du personnel nommés d'introduire une déclaration mensuelle en

matière de pension.

Cette déclaration mensuelle renseigne les données nécessaires à transmettre au Cadastre des pensions en vue du calcul de la cotisation AML de 3,55% (voir 5.6.1) et de la retenue de solidarité sur les pensions et les avantages supplémentaires (voir 5.6.2).

Toutes les déclarations et régularisations relatives aux retenues sur les pensions doivent être directement introduites à la Smals, Cadastre des Pensions.

La perception des retenues AML et de solidarité continue d'avoir lieu au moyen de la facture mensuelle de l'ORPSS.

Pour les administrations qui autorisent le prélèvement automatique des cotisations de leur compte ouvert auprès de Belfius Banque, le montant est automatiquement prélevé avec la date valeur du 5 du mois qui suit la date de la facture. Par exemple: les retenues sur pensions relatives au mois de juillet seront facturées en septembre et prélevées le 5 octobre.

Pour les administrations qui paient elles-mêmes leurs retenues sur pension, il est demandé d'attendre la facture mensuelle et d'effectuer le paiement uniquement à l'aide du virement joint.

Les administrations provinciales et locales doivent envoyer la déclaration pension à la Smals au plus tard le 8ème jour ouvrable du mois qui suit le mois du paiement de la pension ou de l'avantage complémentaire.

Des informations supplémentaires sur la façon de compléter la déclaration en matière de pensions sont disponibles sur le site portail de la sécurité social (voir instructions – déclaration pensions et avantages complémentaires).

2.3.6. Le prestataire de services et le secrétariat 'full service'

Pour effectuer et introduire les différentes déclarations de sécurité sociale destinées à l'ORPSS, les administrations provinciales et locales ont le choix entre trois possibilités:

- Les administrations peuvent décider d'effectuer elles-mêmes leurs déclarations, éventuellement en utilisant un ou plusieurs programmes qu'elles auraient acquis après d'un bureau de software.
- Les administrations peuvent demander l'aide d'un "prestataire de service". Un prestataire de service est une personne morale ou physique, externe à l'administration, avec laquelle ladite administration a conclu un contrat. Il peut s'agir d'une autre administration publique, d'un centre de calcul ou d'une autre personne intermédiaire qui aide l'administration dans sa gestion sociale. Sur la base du contrat avec l'administration et de l'identification auprès de l'ORPSS au moyen du formulaire "désignation du gestionnaire local et du prestataire de services", le prestataire de service a accès aux applications sécurisées de la sécurité sociale concernant les données de l'administration.
- Les administrations peuvent faire appel à un secrétariat "full service".

Le label "secrétariat full service" (SFS) est accordé, sous conditions strictes, à un centre de calcul qui remplit les obligations relevant de la sécurité sociale au nom et pour le compte des administrations provinciales et locales.

Le secrétariat full service est le point de contact pour l'ORPSS, et l'ORPSS lui communique le résultat du traitement des diverses déclarations (déclaration Dimona, DmfAPPL).

Pour être reconnu comme secrétariat full service, les conditions suivantes doivent être remplies:

- Un SFS doit représenter au moins 5 administrations, ou 2 administrations occupant ensemble au moins 1000 travailleurs.
- Le SFS doit traiter l'output de l'ORPSS (notifications de calculs et d'erreurs dans la déclaration de sécurité sociale, notifications Dimona), le diffuser et éventuellement le corriger.

- Un SFS doit effectuer diverses transmissions de données via les canaux électroniques prescrits.
- Un SFS doit s'engager à respecter la loi du 8-12-1992 sur la vie privée.

Le statut de SFS apporte différents avantages:

- Un délai d'un mois calendrier supplémentaire pour l'introduction de la déclaration de sécurité sociale (cela évite un nombre trop important de régularisations).
- Le SFS prend part à une concertation structurelle individuelle et régulière avec l'ORPSS.
- Un avantage commercial lié au label SFS.

Le SFS fonctionne de manière autonome et n'est pas un mandataire de l'ORPSS, mais doit se soumettre aux instructions de l'Office qui exerce un certain contrôle sur son fonctionnement. Bien que le SFS soit le mandataire des employeurs affiliés auprès de lui et exécute leurs mandats, il doit veiller à ce que les tâches qu'il exécute soient conformes aux dispositions légales et réglementaires.

Toutefois, seul l'employeur reste civilement et pénalement responsable pour le non-respect de ses obligations dans le cadre de la législation de sécurité sociale. Puisque l'employeur est responsable pour la non-introduction d'une déclaration complète, il ne peut, en vue du respect de ses obligations en matière de sécurité sociale, s'affilier qu'à un seul prestataire de services ou secrétariat full service. Dans la pratique, la déclaration trimestrielle ne peut être introduite que par un seul prestataire de services ou un seul secrétariat full service.

Les données erronées ou incomplètes relatives à la relation existant entre une administration et un prestataire de services ou un secrétariat full service dans le répertoire des employeurs ORPSS peuvent donner lieu au rejet de la déclaration DmfAPPL et à une sanction pour cause de déclaration tardive. Toute modification dans les fichiers client d'un prestataire de services ou d'un secrétariat full service doit immédiatement être communiquée au service répertoire des employeurs de l'ORPSS (reper topl@orpss.fgov.be). Au plus tard le dernier jour du trimestre au cours duquel un contrat est passé ou prend fin avec une administration locale ou provinciale, cette modification doit être confirmée auprès de l'ORPSS au moyen de l'application en ligne Mahis (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/rx/formulaires.htm?type=all).

2.4. Paiement des cotisations

2.4.1. Généralités

Lors de chaque paiement de la rémunération, de la pension ou des avantages complémentaires à la pension de ses travailleurs et/ou pensionnés, l'administration doit elle-même prélever le montant des cotisations personnelles dues. L'administration est tenue de verser à l'ORPSS les cotisations personnelles auxquelles s'ajoutent ses propres cotisations patronales dans les délais qui lui sont impartis. Elle est donc seule responsable à l'égard de l'ORPSS du paiement de la totalité des cotisations dues. En effet, si l'administration omet de prélever en temps voulu la cotisation ou la retenue de la rémunération du membre du personnel, elle est néanmoins tenue de verser à sa charge, à l'ORPSS, la cotisation et/ou la retenue en question.

2.4.2. Les modalités de paiement

2.4.2.1. Le prélèvement automatique par l'ORPSS

L'administration locale a la possibilité d'autoriser l'ORPSS à prélever automatiquement sur son compte en banque à chaque échéance les cotisations qui lui sont dues.

Si l'administration autorise le prélèvement automatique, elle ne doit prendre aucune initiative; les sommes requises, exception faite des sanctions et des frais de mission des contrôleurs sociaux et inspecteurs sociaux, seront prélevées directement de son compte ouvert auprès de Belfius Banque, avec la date valeur réglementaire.

La procédure du prélèvement automatique assure une perception correcte et régulière des cotisations dues. En outre, le délai de paiement est ainsi toujours respecté ce qui évite l'application d'une majoration de cotisations et d'intérêts de retard tels que prévus à l'article 14 de l'arrêté royal d'exécution de la loi du 12 mai 2014.

2.4.2.2. Virement bancaire par l'administration

Si une administration n'opte pas pour la procédure du prélèvement automatique, elle est tenue d'effectuer elle-même dans le délai requis le paiement correct des cotisations. Ces cotisations doivent être virées sur le compte Belfius de l'ORPSS.

Le virement doit comprendre les renseignements suivants:

- le numéro unique d'entreprise de l'administration attribué par la Banque carrefour des entreprises ;
- le trimestre ou le mois et l'année auxquels se rapporte le paiement ;
- la nature de la somme payée (avance, solde, régularisation cotisations de sécurité sociale, retenues pension,...).

Chaque versement pour lequel des renseignements nécessaires sont omis sera imputé sur la dette la plus ancienne, comme prescrit par l'article 13 de l'arrêté royal d'exécution de la loi du 12 mai 2014.

2.4.3. Système de facturation et délais de paiement

2.4.3.1. Généralités

L'ORPSS utilise trois factures:

- une facture mensuelle ;
- une facture reprenant les sanctions pour déclarations tardives ou paiements tardifs ;
- une facture annuelle du montant de la cotisation de responsabilisation.

2.4.3.2. La facture mensuelle

La facture mensuelle électronique est envoyée au début de chaque mois dans l'e-Box de l'employeur (= la boîte sécurisée de réception du courrier électronique de l'employeur sur le site portail de la sécurité sociale) et doit être payée pour le 5 du mois qui suit son établissement. Tout paiement en dehors des délais prévus sera sanctionné d'une majoration de 10% du montant total dû et d'un intérêt de retard de 7% à compter de la date d'échéance jusqu'à la date effective du paiement.

La facture mensuelle reprend tous les montants comptabilisés durant un mois ainsi que l'avance mensuelle du mois qui suit la date d'établissement de la facture. Le montant de cette avance correspond au tiers du montant

total des cotisations du trimestre correspondant de l'année civile précédente.

Avances et soldes – date et montant des cotisations

Montant	Dates 1er trim	Dates 2e trim	Dates 3e trim	Dates 4e trim
1re avance mensuelle de 33%	5 janvier	5 avril	5 juillet	5 octobre
2e avance mensuelle de 33%	5 février	5 mai	5 août	5 novembre
3e avance mensuelle de 33%	5 mars	5 juin	5 septembre	5 décembre
Solde du trimestre	Calculé et facturé après introduction de la DMFAPPL	Calculé et facturé après introduction de la DMFAPPL	Calculé et facturé après introduction de la DMFAPPL	Calculé et facturé après introduction de la DMFAPPL

Les cotisations dues suite à une régularisation doivent être versées à l'ORPSS à la date d'échéance indiquée sur la facture mensuelle.

La facture mensuelle comprend entre autres les montants suivants :

- les cotisations de sécurité sociale (avances, soldes et régularisations) ;
- les cotisations pension de base pour le Fonds de pension solidarisé de l'ORPSS ;
- la contribution de régularisation due au Fonds de pension solidarisé de l'ORPSS lors de la nomination tardive à titre définitif d'un agent contractuel ;
- les cotisations relatives au service social collectif (avances, soldes et régularisations) ;
- les cotisations relatives au service social de la police intégrée (avances, soldes et régularisations) ;
- les cotisations dues pour l'octroi et le paiement d'une prime syndicale ;
- la cotisation AMI sur les pensions ;
- la retenue de solidarité sur les pensions ;
- les remboursements de cotisations pour les détachés syndicaux ;
- les frais d'inspection pour les déclarations établies d'office.

Cette facture mentionne également les remboursements éventuels qui seront directement déduits du total dû pour un employeur.

A l'exception du montant de l'avance mensuelle, les montants des cotisations repris sur la facture mensuelle sont préalablement communiqués à l'administration ou à son centre de calcul via la notification de calculs.

Les données ainsi reprises sur la facture mensuelle sont identifiables à l'aide des références et des dates des avis de notification et du libellé de la somme. Une distinction est également faite entre les montants dus par l'employeur et ceux qui lui sont remboursés.

En ce qui concerne le paiement, une distinction est faite entre :

- les affiliés qui autorisent le prélèvement automatique des cotisations de leur compte ouvert auprès

de Belfius Banque :

- la somme totale mentionnée en fin de facture est automatiquement prélevée avec la date valeur du 5 du mois qui suit la date de la facture ;
- et les affiliés qui paient eux-mêmes :
 - l'ordre de virement doit comporter les données suivantes : le montant à payer, la date d'échéance, le numéro de compte de l'ORPSS et la communication structurée correcte.

La procédure de prélèvement automatique offre l'avantage considérable d'assurer une perception correcte et régulière des cotisations dues et de respecter ainsi totalement, sans le moindre souci, les délais de paiement. Le prélèvement automatique permet donc d'éviter l'application de majorations et d'intérêts de retard, comme le prévoit l'article 14 de l'arrêté royal d'exécution de la loi du 12 mai 2014. Pour autoriser le prélèvement automatique, il faut remplir le volet 5 du formulaire R1 qui peut être téléchargé du site web de l'ORPSS (<http://www.rszpgo.fgov.be/index.htm>) et le renvoyer dûment rempli et signé.

2.4.3.3. Les sanctions

Tout montant établi à titre de sanction, soit pour une déclaration tardive, soit pour un paiement tardif, est repris sur un document appelé « facture sanctions ». Cette facture sanctions doit être payée pour le 5 du mois qui suit la date de la facture.

Préalablement à cette facture sanctions, l'administration va recevoir une lettre l'informant du type de sanction (déclaration tardive ou paiement tardif) et du montant. Cette facture est toujours accompagnée d'un virement avec communication structurée qui doit obligatoirement être utilisé pour effectuer le paiement à la date mentionnée et ce, même pour les affiliés autorisant le prélèvement automatique.

En cas de sanctions pour paiement tardif, c'est le montant global de la facture mensuelle qui est prise en considération et non chaque somme à part.

2.4.4. Les conséquences en cas de non-paiement ou de retard de paiement

2.4.4.1. Le prélèvement d'office

1. Généralités

A défaut de paiement dans les délais fixés, l'ORPSS est autorisé à prélever d'office l'ensemble ou une partie du montant exigible de sa créance auprès des institutions suivantes : Belfius, BNP Paribas Fortis, Bpost et la Banque Nationale de Belgique, dans cet ordre-là successivement.

Avant d'effectuer le prélèvement d'office, l'ORPSS somme l'administration, par lettre recommandée:

- soit d'acquitter au plus tard le dixième jour de la réception de la sommation sa dette avec comme date de valeur la date d'échéance de la créance exigible ;
- soit de faire connaître ses objections en fonction du bien-fondé de la créance dans le même délai. La réclamation doit être introduite par lettre recommandée adressée à l'administrateur général de l'ORPSS. Dans les 60 jours de la réception de celle-ci, le Comité de gestion décide alors de la recevabilité et du bien-fondé de la réclamation.

Lorsque l'administration n'a pas satisfait à une des conditions précitées, le prélèvement est effectué d'office sans formalité et sur simple demande de l'administrateur général de l'ORPSS, de son adjoint ou de la personne qu'il

désigne. La date de valeur est la date d'échéance de la créance exigible.

2. Cas pour lequel l'ORPSS renonce d'office au recouvrement des cotisations dues

L'ORPSS peut, dans les limites d'un règlement établi par son Comité de gestion et approuvé par les Ministres de l'Intérieur et des Affaires sociales, renoncer à effectuer le prélèvement d'office.

2.4.4.2. Les sanctions

Les administrations sont tenues de payer à l'ORPSS les cotisations dues dans les délais légaux. Le non-respect de ces délais entraîne l'application des sanctions pécuniaires suivantes:

- une majoration de cotisations égale à 10% du montant non payé dans le délai légal.
- un intérêt de retard de 7 % qui prend cours à partir de l'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

Les majorations de cotisations qui ne sont pas payées dans le délai indiqué sur la facture de sanctions donnent elles-mêmes lieu à des intérêts de retard de 7%, à compter de l'expiration de ce délai jusqu'au jour du paiement.

Cette sanction s'applique de plein droit dès que le paiement n'a pas lieu en temps voulu. Le fait qu'une perception d'office ait lieu ensuite n'entraîne pas l'exonération des majorations de cotisations ou des intérêts de retard.

2.4.4.3. La renonciation à l'application des sanctions

L'ORPSS peut renoncer entièrement à l'application des majorations de cotisations et/ou des intérêts de retard lorsque les conditions suivantes sont simultanément remplies:

- le montant dû est payé avant la fin du trimestre qui suit celui auquel il se rapporte ou avant la fin du deuxième mois suivant la date d'échéance de la facture lorsqu'il s'agit d'une régularisation;
- l'administration a effectué dans les délais les paiements des cotisations au cours des 12 mois qui précèdent;
- le non-paiement dans les délais fixés n'a pas porté préjudice au financement régulier du régime de la sécurité sociale.

L'ORPSS peut également renoncer à l'application des sanctions lorsque l'administration établit qu'elle a été dans l'impossibilité de remplir ses obligations dans les délais prévus en raison d'un cas de force majeure dûment justifié (voir 2.3.305). La sanction est alors réduite de 100%.

L'ORPSS peut renoncer partiellement à l'application des majorations de cotisations et/ou des intérêts de retard lorsque les conditions suivantes sont simultanément remplies:

- Le montant dû est versé endéans les 30 jours qui suivent la date d'échéance mentionnée sur la facture.
- L'administration a
 - soit prouvé que le non-paiement endéans les délais requis est dû à des circonstances exceptionnelles (voir 2.3.3.5.). Le montant des majorations est alors réduit à concurrence de 50%

- maximum, tandis que les intérêts de retard sont réduits de 25 % maximum.
- soit introduit une autorisation de prélèvement automatique mensuel, alors que, jusque là, elle ne tombait pas sous le régime du prélèvement automatique, et qu'elle ne change pas de régime durant 12 mois. La majoration de cotisations est alors réduite à concurrence de 50 % maximum, tandis que les intérêts de retard sont réduits de 25 % maximum.
- Le non-paiement endéans les délais requis n'a pas porté préjudice au financement régulier du régime de la sécurité sociale.

2.4.5. Les avances mensuelles sur les cotisations de sécurité sociale

L'administration doit verser à l'ORPSS, dans le courant des 5 premiers jours de chaque mois, une certaine somme à titre d'avances sur le total des cotisations personnelles et patronales de sécurité sociale dues pour le trimestre. Ce montant des 3 avances mensuelles pour le trimestre est égal à un tiers des cotisations dont l'administration était redevable à l'ORPSS pour le trimestre correspondant de l'année précédente.

Au cas où un affilié est redevable pour la première fois de cotisations pour un trimestre (par exemple dans le cas d'une nouvelle administration locale ou d'une administration locale qui engage pour la première fois du personnel), ainsi que dans le cas où l'administration s'affilie au fonds de pension solidarisé de l'ORPSS, celui-ci peut déterminer cette avance mensuelle pendant un an sur base des cotisations estimées pour l'année en cours. Dans ce cas, le montant qui doit être payé à titre d'avance mensuelle sera signifié à l'administration concernée par lettre recommandée.

Dans tous les cas, le montant des avances peut pour différentes raisons (restructuration, engagement ou licenciement de personnel,...) varier dans le courant de l'année, ou à l'initiative de l'ORPSS, ou sur demande écrite et motivée de l'administration. Le montant de la nouvelle avance est communiqué à l'administration locale par l'ORPSS.

2.4.6. Les délais de prescription

2.4.6.1. Les délais de prescription des cotisations sur la rémunération

Une DmfAPPL doit en principe (abstraction faite des délais supplémentaires pour le SFS) être introduite par l'employeur au plus tard le dernier jour du mois suivant le trimestre.

Le délai de prescription des créances de l'ORPSS commence à courir après l'expiration des délais légaux de déclaration, c'est-à-dire à partir du premier jour du deuxième mois suivant le trimestre. Dans le délai de prescription, l'employeur ou son mandataire peuvent encore modifier la déclaration.

Les créances de l'ORPSS relatives aux cotisations de sécurité sociale, aux cotisations assimilées et aux cotisations de pension se prescrivent par 3 ans, à dater du jour de leur exigibilité. Les actions contre l'ORPSS en recouvrement des dites cotisations erronément payées se prescrivent également en 3 ans à dater de la date de leur paiement. Les créances de l'ORPSS vis-à-vis des zones de police locale se prescrivent seulement par 7 ans, mais pour les créances à partir du 1-1-2010 le délai est réduit à 3 ans.

Le délai de prescription est porté à sept ans, si les créances de l'ORPSS résultent d'une régularisation d'office à la suite de la constatation, dans le chef de l'employeur, de manœuvres frauduleuses ou de déclarations fausses ou sciemment incomplètes.

En cas d'assujettissement frauduleux d'une personne à la sécurité sociale des travailleurs salariés, l'ORPSS dispose d'un délai de sept ans à compter du premier jour du trimestre qui suit celui au cours duquel l'infraction a

eu lieu pour procéder à l'annulation de cet assujettissement frauduleux ou à l'assujettissement d'office auprès de l'employeur réel.

Les créances de l'ORPSS relatives aux retenues sur pension se prescrivent par 3 ans à dater du jour du paiement de la pension ou de l'avantage complémentaire. Les actions contre l'ORPSS en recouvrement des retenues susvisées indues se prescrivent par 3 ans à dater du jour de leur paiement.

Tant l'employeur que l'ORPSS peuvent interrompre la prescription des créances par une lettre recommandée à la poste, par une citation en justice ou par une reconnaissance de dette. En cas d'interruption du délai de prescription, un nouveau délai commence à courir à partir du jour qui suit l'interruption.

2.4.6.2. Les délais de prescription des primes

Le délai de prescription applicable aux créances de et envers l'ORPSS concernant les primes pour les agents contractuels subventionnés, les interventions dans le cadre d'un programme de promotion de l'emploi dans le secteur non-marchand, (travailleur - FBI) et les allocations annuelles dans le cadre d'un programme relatif à la sécurité et à la prévention de la criminalité reste fixé à 5 ans.

2.4.6.3. Les délais de prescription des cotisations sur les arriérés de rémunération

Les arriérés de rémunération doivent être déclarés au plus tard dans le mois suivant celui au cours duquel le droit du travailleur y relatif a été reconnu par l'employeur ou au cours duquel la décision de justice y relative est passée en force de chose jugée.

La reconnaissance par l'employeur découle d'une déclaration écrite de celui-ci ou du paiement effectif de l'arriéré de rémunération.

La décision de justice résulte d'une expédition du jugement ou de l'arrêt.

Les délais de prescription des cotisations sur les arriérés de rémunération commencent à courir à partir du moment où le délai de déclaration précitée est expiré, à savoir à partir du premier jour du deuxième mois suivant le mois

- soit au cours duquel l'employeur reconnaît le droit du travailleur;
- soit au cours duquel la décision de justice est passée en force de chose jugée.

Exemple :

Le droit d'un travailleur à des arriérés de rémunération pour le premier trimestre de 2007 a été reconnu par l'employeur le 15-9-2008. La déclaration doit être introduite au plus tard le 31-10-2008. Le délai de prescription des cotisations commence à courir le 1-11-2008 et expire le 31-10-2011.

2.4.6.4. Les délais de prescription des cotisations sur une indemnité de rupture

L'indemnité pour rupture abusive de la relation de travail doit être déclarée au plus tard le dernier jour du mois suivant le trimestre au cours duquel les indemnités sont dues.

Pour un arriéré d'indemnité de rupture il faut observer le même prescrit que pour les arriérés de rémunération. Il

doit être déclaré au plus tard dans le mois suivant celui au cours duquel l'indemnité de rupture est due.

Le délai de prescription commence à courir à partir du moment où le délai précité est écoulé.

2.5. Le contrôle

Les inspecteurs et contrôleurs sociaux de l'ORPSS assurent la surveillance de la régularité des perceptions et recouvrements des cotisations. A ce titre, ils sont porteurs d'un document officiel attestant de leur qualité et doivent le produire à toute réquisition dans l'exercice de leur mission.

Les membres de l'Inspection exercent cette surveillance en application des dispositions du code pénal social et exercent également un rôle d'information et d'assistance auprès des administrations affiliées lorsque celles-ci rencontrent des difficultés relatives à l'établissement de leurs déclarations.

A titre d'information, dans l'exercice de leur mission, ils peuvent:

- 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 qu'avec l'autorisation préalable du juge au tribunal de police ;
- 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. A cette occasion, ils peuvent notamment:
 - interroger, soit seuls, soit ensemble, soit en présence de témoins, l'employeur, ses préposés ou mandataires, les membres des délégations syndicales, des comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail, les travailleurs, les bénéficiaires, les assurés sociaux ainsi que toute personne dont ils estiment l'audition nécessaire, sur tout fait dont la connaissance est utile à l'exercice de la surveillance ;
 - prendre l'identité des personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou les autres lieux qui sont soumis à leur contrôle et dont ils peuvent raisonnablement présumer qu'elles sont des employeurs, préposés ou mandataires, travailleurs, bénéficiaires ou des assurés sociaux ainsi que de toute personne dont ils estiment l'audition nécessaire pour l'exercice de la surveillance; à cet effet, ils peuvent exiger de ces personnes la présentation de documents officiels d'identification ou rechercher l'identité de ces personnes par d'autres moyens, y compris en faisant des photos et des prises de vue par film et vidéo ;
 - se faire produire, sans déplacement, pour en prendre connaissance, tous livres, registres, documents, disques, bandes ou n'importe quels autres supports d'information contenant des données sociales dont l'établissement, la tenue ou la conservation sont prescrits par les législations dont ils assurent la surveillance et en prendre des extraits, des duplicata, des impressions, des listages, des copies ou des photocopies ou se faire fournir ceux-ci sans frais par l'employeur, ses préposés ou mandataires, ou même saisir n'importe quels supports d'information susvisés contre récépissé ;
 - se faire produire, sans déplacement, pour en prendre connaissance, tous autres livres, registres, documents, disques, bandes ou n'importe quels autres supports d'information qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leur mission et en prendre des extraits, des duplicata, des impressions, des listages, des copies ou des photocopies ou se faire fournir ceux-ci sans frais par l'employeur, ses préposés ou mandataires, ou même saisir n'importe quels supports d'information susvisés contre récépissé ;
 - faire des constatations en faisant des photos et des prises de vue par film et par vidéo.

Les membres de l'Inspection ont le droit de donner des avertissements, de fixer à l'affilié en défaut un délai destiné à lui permettre de se mettre en ordre vis-à-vis des instructions administratives qui n'ont pas été respectées et de dresser un 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 14 jours

prenant cours le lendemain de la constatation de l'infraction.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils peuvent également requérir l'assistance de la police.

2.6. L'obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi

2.6.1 L'obligation légale

L'obligation d'occupation dans le cadre de la convention de premier est une obligation d'occuper un certain nombre de jeunes travailleurs. Tout jeune qui au dernier jour du trimestre n'a pas encore atteint l'âge de 26 ans entre en ligne de compte.

Toute administration provinciale ou locale qui comptait au moins 50 travailleurs en service au 30 juin de l'année précédente, a l'obligation d'engager un certain nombre de jeunes travailleurs à raison de 1,5% de l'effectif du personnel du deuxième trimestre de l'année qui précède, exprimé en équivalents temps plein.

Seules les administrations provinciales et locales qui satisfont à l'obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi ont droit à une réduction groupe cible jeunes travailleurs (voir 6.2.5.).

L'administration provinciale ou locale qui est soumise à un plan d'assainissement ou à un plan de gestion, ou qui se trouve dans des difficultés financières peut, sous certaines conditions bien déterminées, être dispensée par le Ministre de l'Emploi de (une partie de) l'obligation d'occupation. La dispense peut être accordée pour une période de huit trimestres au maximum.

Un employeur qui offre un certain nombre de places de stages dans le cadre de l'enseignement secondaire, de l'enseignement de promotion sociale ou de la formation professionnelle des jeunes, est dispensé du tiers de son obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi. Pour obtenir cette dispense partielle, l'employeur doit introduire une demande auprès du Ministre de l'Emploi. La dispense peut être accordée pour une période de quatre trimestres au maximum.

La Direction Générale Emploi et Marché du travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (ETC) est chargée du suivi des dispenses d'obligation d'occupation, et a la compétence finale de vérifier si un employeur satisfait ou non à l'obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi.

L'employeur qui ne satisfait pas à son obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi est redevable d'une indemnité compensatoire envers le SPF ETC.

Plus d'informations sur l'obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi peuvent être obtenues sur le site web du SPF ETC (<http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=7086>).

2.6.2 Le calcul de l'obligation d'occupation

2.6.2.1 Le calcul de l'effectif du personnel

L'effectif du personnel d'une administration est la somme des fractions équivalents temps plein (= fractions ETP) de tous les travailleurs qui sont déclarés dans la DmfAPPL au 30 juin de l'année précédente, et pour lesquels l'administration était redevable des cotisations patronales et personnelles visées à l'article 38, §§ 2, 3 et 3bis de la loi du 29-6-1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

Ne font toutefois pas partie de l'effectif du personnel et sont exclus du calcul, tous les jeunes engagés dans le cadre d'une convention de premier emploi, jusque (et y compris) le dernier jour du trimestre au cours duquel ils atteignent l'âge de 26 ans.

2.6.2.2 Le calcul du nombre de jeunes dans un trimestre

Le nombre de jeunes travailleurs est la somme des fractions ETP, calculées individuellement par travailleur. Tous les jeunes dont l'occupation est soumise aux cotisations de sécurité sociale sont pris en considération jusqu'au dernier jour du trimestre au cours duquel ils atteignent l'âge de 26 ans.

Sont exclus du calcul :

- les travailleurs qui au premier jour du trimestre sont âgés de plus de 26 ans;
-
- les jeunes peu qualifiés, occupés dans le secteur non marchand en exécution du Pacte des générations.

Les fractions ETP sont prises en compte doublement en ce qui concerne les trois catégories de jeunes suivantes:

a. les personnes qui sont d'origine étrangère

Une personne d'origine étrangère est une personne qui ne possède pas la nationalité d'un Etat faisant partie de l'Union européenne, ou une personne dont au moins un des parents ne possède pas cette nationalité ou ne possédait pas cette nationalité au moment de son décès, ou dont deux au moins des grands-parents ne possèdent pas cette nationalité ou ne possédaient pas cette nationalité au moment de leur décès.

b. les personnes handicapées

On entend par personne handicapée, la personne qui est inscrite comme telle à « l'Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes Handicapées » ou au « Service bruxellois francophone des Personnes handicapées » ou au « Dienststelle des Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung sowie für die besondere soziale Fürsorge », et qui en fournit la preuve par la communication à l'employeur d'une attestation de l'organisme établissant qu'elle y est inscrite.

c. les jeunes avec une convention de premier emploi de type deux ou trois (voir 6.2.5.2.).

2.6.3 Le calcul sur la base des données de la DmfAPPL

L'effectif du personnel et le nombre de jeunes travailleurs d'une administration sont calculés sur la base des fractions ETP des travailleurs considérés individuellement au niveau de l'occupation.

Pour un travailleur à temps plein avec des prestations complètes dans le courant du trimestre, la fraction ETP d'une occupation est égale à 1. Pour un travailleur à temps plein avec des prestations incomplètes ou pour un travailleur à temps partiel, la fraction ETP est égale à un chiffre situé entre 0 et 1. L'arrondissement de la fraction ETP se fait jusqu'à deux chiffres après la virgule, la décimale 0,005 étant arrondie vers le haut.

Pour le calcul de l'effectif du personnel, la fraction ETP d'une occupation est déterminée sur la base d'une formule $(Z1) / (U \times E)$ dans laquelle

- $Z1$ = la somme du nombre d'heures, déclarées pour l'occupation pour
 - les jours de travail (codes prestations 1, 2, 41 et 42) à l'exclusion des jours couverts par une indemnité de rupture (= codes rémunérations 130 et 132);
 - les jours assimilés (= codes prestations 21, 71 et 72);
- U = la moyenne du nombre d'heures par semaine de la personne de référence = 38

heures/semaine;

- E = le nombre de semaines dans le trimestre = 13 semaines.

Pour le calcul du nombre de jeunes travailleurs, la fraction ETP d'une occupation est déterminée sur la base de la formule $(Z2) / (U \times E)$ dans laquelle

- Z2 = la somme du nombre d'heures, déclarées pour l'occupation pour
 - les jours de travail et les jours assimilés (= tous les codes prestations à l'exception des codes prestations 30, 31 et 32) sauf les jours couverts par une indemnité de rupture (= codes rémunérations 130 et 132);
- U = la moyenne du nombre d'heures par semaine de la personne de référence = 38 heures/semaine;
- E = le nombre de semaines du trimestre = 13 semaines.

Lorsqu'un travailleur avec plusieurs occupations est déclaré, alors la fraction ETP de chaque occupation est calculée séparément. Les fractions ETP de toutes les occupations sont totalisées au niveau du travailleur. Le total des fractions ETP de toutes les occupations d'un travailleur ne peut être supérieur à 1, et, au besoin, il sera arrondi à 1.

Les contractuels engagés dans le cadre d'une convention de premier emploi qui, jusque et y compris le trimestre au cours duquel ils atteignent l'âge de 26 ans, sont mentionnés dans la zone "mesure de promotion de l'emploi" sont exclus du calcul de l'effectif du personnel. Le double comptage des fractions ETP de certains jeunes travailleurs dans le calcul de l'effectif du personnel dans un trimestre est uniquement pris en considération lorsque les jeunes concernés ont été correctement mentionnés dans la zone "mesure de promotion de l'emploi" de la DmfAPPL (voir 8.3.3.8.).

2.7. Informations de toute nature

2.7.1. Contact avec l'ORPSS

L'adresse générale est "Service Sécurité sociale locale, ORPSS, rue Joseph II-47, 1000 Bruxelles". Le Service Sécurité sociale locale n'est pas accessible dans les bureaux régionaux de l'ORPSS à Gand, à Liège et à Mons).

Le numéro de téléphone général de l'ORPSS est : (02) 239 12 11.

Le numéro de téléphone du Service Sécurité sociale locale de l'ORPSS est: (02) 239 14 00.

L'adresse e-mail du service Sécurité sociale locale est management.socialsecurity@orpss.fgov.be

Le service Sécurité sociale locale applique dans ses rapports avec les administrations provinciales et locales et leurs prestataires de services le principe-SPOC. Pour chaque administration, un gestionnaire de dossier a été désigné (= Single Point Of Contact). En tant que personne de contact permanente, le gestionnaire de dossier est l'unique point d'information pour toutes les questions entrantes et sortantes relatives à l'administration et aux membres du personnel de celle-ci. 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'ORPSS (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 (contractuels subventionnés, Fonds Budgétaire Interdépartemental et contrats de sécurité) 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).

L'adresse du site internet de l'ORPSS est : <http://www.orpss.fgov.be> . N'hésitez pas à adresser vos remarques, observations et suggestions concernant le site web de l'ORPSS au webmaster e-mail: webmaster@orpss.fgov.be.

2.7.2. Les attestations

L'ORPSS délivre les deux attestations suivantes :

- une attestation d'employeur qui certifie qu'une administration introduit régulièrement ses déclarations de sécurité sociale et qu'elle paie les cotisations y relatives; cette attestation peut être utilisée dans le cadre de la législation relative aux marchés passés au nom de l'Etat ;
- une attestation de travailleur qui mentionne les rémunérations et les prestations du travailleur.

Les attestations sont demandées via le gestionnaire de dossier et sont délivrées gratuitement. Elles sont exclusivement envoyées aux intéressés directement concernés.

3.Champs d'application personnel de la Sécurité Sociale

3.1. Les membres du personnel contractuel et du personnel nommé des administrations locales

3.1.1. Les membres du personnel contractuel

3.1.1.1. Généralités

Les travailleurs contractuels sont des personnes qui sont occupées auprès d'une administration locale en vertu d'un contrat de travail. Un contrat de travail est un contrat par lequel une personne s'engage à fournir des prestations de travail contre rémunération et sous l'autorité d'une autre personne. Le contrat doit être conclu dans le respect des dispositions de la loi du 3-7-1978 relative aux contrats de travail. Etant donné que les droits et obligations réciproques du travailleur et de l'administration sont fixés par contrat (de travail), ceux-ci ne peuvent en principe être modifiés que suite à un accord réciproque.

L'ORPSS se base sur une présomption légale de l'existence d'un contrat de travail s'il apparaît de la situation factuelle qu'on se trouve en présence des trois éléments constitutifs d'un contrat de travail – à savoir, des prestations, une rémunération et un lien de subordination. Les deux parties sont certes libres de qualifier leur contrat, mais les lois relatives à la sécurité sociale sont d'ordre public et priment sur la volonté des parties.

Pour la détermination du lien d'autorité, la loi programme du 27-12-2006 formule quatre critères généraux:

- la volonté des parties telle qu'exprimée dans leur convention;
- la liberté d'organisation du temps de travail;
- la liberté d'organisation du travail;
- la possibilité d'exercer un contrôle hiérarchique.

Les contraintes inhérentes à l'exercice d'une profession qui sont imposées par ou en vertu d'une loi, ne peuvent être prises en considération pour apprécier la nature d'une relation de travail. Le législateur considère que les éléments suivants sont, à eux seuls, impuissants à qualifier adéquatement la relation de travail:

- l'intitulé de la convention;
- l'inscription auprès d'un organisme de sécurité sociale;
- l'inscription à la Banque-Carrefour des entreprises;
- l'inscription auprès de l'administration de la T.V.A.;
- la manière dont les revenus sont déclarés à l'administration fiscale.

En cas de doute au sujet d'un cas concret, vous pouvez toujours le soumettre à votre gestionnaire de dossier à l'ORPSS. Dans l'intérêt de toutes les parties, il est évidemment recommandé de le faire le plus tôt possible consécutivement au début des prestations.

La législation en matière de contrat de travail (conditions de forme, délais de préavis...) relève de la compétence du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale que vous pouvez contacter pour de plus amples informations.

Pour faire la distinction entre le contrat d'ouvrier et le contrat d'employé, c'est la nature des prestations qui revêt un caractère déterminant (prestations principalement de nature manuelle ou principalement de nature intellectuelle) et non la dénomination du contrat.

Les contractuels entrent en général dans le champ d'application de toutes les réglementations sur la sécurité sociale des travailleurs qui s'appliquent au personnel des administrations locales.

3.1.1.2. Les mineurs avec contrat de travail

Sont également considérés comme contractuels, les mineurs d'âge qui sont engagés sous contrat de travail et qui sont soustraits au régime de pension de retraite et de survie.

Cet assujettissement limité du mineur est d'application jusqu'au 31 décembre de l'année calendrier au cours de laquelle il atteint ses 18 ans. L'année suivante (= année calendrier où il atteint l'âge de 19 ans) le jeune travailleur est soumis à l'ensemble des dispositions de la sécurité sociale.

Les mineurs d'âge qui dans le cadre d'une formation alternée concluent un contrat qui n'est pas un contrat de travail sont considérés, du point de vue de la sécurité sociale comme des apprentis (voir 3.3.7.).

3.1.2. Les membres du personnel statutaire

3.1.2.1. Les membres du personnel nommé

Les membres du personnel nommés sont les personnes qui sont occupés auprès d'une administration locale sur base d'une nomination (statutaire). Les droits et obligations des membres du personnel nommés sont déterminées par un statut que l'administration locale a établi et qui peut être modifié unilatéralement par l'administration.

L'application de la sécurité sociale pour les nommés diffère de celle pour le personnel contractuel. Compte tenu du fait qu'ils ne sont pas exposés à tous les risques sociaux (par exemple secteur du chômage vu la nomination définitive) où que l'administration prend en charge elle-même la couverture de certains risques (par exemple maladie-indemnité vu le paiement du salaire en cas de maladie) les membres du personnel nommés ne sont assujettis qu'à un certain nombre de secteurs de la sécurité sociale.

3.1.2.2. Les stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif

La nomination à titre définitif a normalement lieu à l'issue d'une période de stage et moyennant une évaluation favorable. Pendant la période de stage, le stagiaire se trouve déjà en position administrative de statutaire mais il n'est pas encore nommé à titre définitif.

Pour la sécurité sociale, un stagiaire en vue d'une nomination à titre définitif est assimilé à un agent nommé à titre définitif. L'application du régime de sécurité sociale est limitée aux secteurs des soins de santé de l'assurance maladie et invalidité, des allocations familiales et des maladies professionnelles.

Le régime de pension des membres du personnel nommés à titre définitif des administrations provinciales et locales est d'application aux stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif.

Pendant une période d'incapacité de travail pour cause de maladie ou un congé de maternité, le stagiaire en vue d'une nomination à titre définitif bénéficie d'un congé rémunéré selon le système du crédit de maladie.

Un agent nommé à titre définitif qui effectue un stage en vue d'une nomination dans une fonction supérieure reste nommé à titre définitif dans la fonction (inférieure) dans laquelle il a été nommé à titre définitif avant le début de la deuxième période de stage. Le régime de vacances du secteur public reste d'application à l'agent nommé à titre définitif..

Le stagiaire qui pendant ou après le stage est licencié pour incapacité professionnelle n'est soumis au régime de sécurité sociale des contractuels durant la période de préavis que si le statut de l'administration prévoit un délai de préavis.

3.2. Extension du champ d'application

3.2.1. Le statut social des mandataires locaux non protégés

3.2.1.1. Généralités

Les mandataires locaux ne bénéficiant d'aucune protection sociale sur base d'une autre qualité ou de l'exercice d'une autre activité sont des « mandataires locaux non protégés ». Ils bénéficient d'un statut social supplétif durant l'exercice de leur mandat grâce auquel ils sont soumis à l'assurance maladie-invalidité, à la réglementation sur le chômage et aux allocations familiales du régime des travailleurs salariés.

3.2.1.2. Champ d'application

L'article 37 quater de la loi du 29-6-1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés prévoit que le régime des mandataires locaux non protégés est d'application pour toutes les personnes qui perçoivent un traitement en exerçant un mandat politique auprès d'un CPAS, d'une province, d'une association de communes ou d'une association de CPAS et leurs éventuelles remplaçants.

Ceci signifie que les mandataires locaux suivants peuvent aussi bénéficier du statut social supplétif:

- les bourgmestres et les échevins des communes;
- les présidents et les vice-présidents d'intercommunales;
- les présidents et les vice-présidents des CPAS;
- les présidents et les échevins des collèges de districts communaux;
- les députés provinciaux.

3.2.1.3. Aperçu sur les mandataires protégés et non protégés

Le statut social supplétif est uniquement appliqué aux mandataires locaux précités s'ils ne bénéficient pas d'une protection sociale.

Sont considérés comme tels:

- les mandataires non assujettis à la sécurité sociale des travailleurs salariés ou au statut social des indépendants du chef d'une autre activité professionnelle que l'exercice de leur mandat politique local et qui ne bénéficieraient des prestations en matière de soins de santé que moyennant paiement de cotisations personnelles à leur mutualité.
- les mandataires assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés ou au statut social des indépendants mais dont le caractère limité du volume d'activité comme travailleur salarié ou comme indépendant a pour conséquence qu'ils ne peuvent bénéficier des prestations en matière

de soins de santé que moyennant paiement de cotisations sociales supplémentaires.

Pour déterminer concrètement quelles personnes tombent sous le champ d'application du statut des mandataires locaux non protégés, il convient d'examiner le statut en matière de sécurité sociale du mandataire au moment de l'entrée en exercice de son mandat. Si le mandataire n'est pas assuré, pour le secteur soins de santé, il tombe sous le statut supplétif. De plus, cet examen doit être de nouveau effectué si une modification intervient dans le statut social ou professionnel du mandataire pendant la durée de son mandat. Si cette modification entraîne la conséquence pour l'intéressé qu'il n'est plus protégé pour le secteur des soins de santé, il pourra bénéficier à ce moment du statut social des mandataires locaux non protégés.

Les personnes suivantes peuvent exercer un mandat politique au plan local:

1. Les salariés et les fonctionnaires

Les cotisations de sécurité sociale sont calculées sur le salaire des travailleurs et la rémunération des fonctionnaires selon les différentes dispositions du régime de sécurité sociale des travailleurs qui déterminent leur statut. En raison de ce paiement des cotisations, ils ont en règle générale, la jouissance complète des prestations par le biais des dispositions de sécurité sociale qui leur sont applicables.

Les mandataires qui continuent d'exercer leur activité comme salarié ou fonctionnaire bénéficient d'une protection sociale et ne sont pas considérés comme des mandataires locaux non protégés.

Si leur profession en qualité de salarié ou de fonctionnaire est réduite au point qu'ils doivent eux-mêmes payer les cotisations personnelles précitées à une mutualité - c'est-à-dire lorsque la rémunération brute annuelle est inférieure à 6.007,28 euros (montant indexé pour l'année 2016), les mandataires sont considérés comme non protégés et peuvent obtenir le statut social supplétif des mandataires locaux.

2. Les indépendants

Les mandataires qui exercent une activité d'indépendant ainsi qu'un mandat, sont rattachés en règle générale au statut social des indépendants à titre principal. Etant donné qu'ils paient les cotisations dans le statut social des indépendants à titre principal, ils ont droit aux prestations de sécurité sociale (assurance maladie et pension).

Une activité politique exercée en plus d'un emploi d'indépendant n'est pas considérée comme une activité professionnelle au sens de la réglementation de la sécurité sociale pour les indépendants. Les mandataires qui continuent à exercer leur activité d'indépendant ne sont pas considérés comme des mandataires locaux non protégés.

3. Les salariés et les fonctionnaires en congé sans solde

Les travailleurs du secteur privé qui exercent un mandat politique exécutif au niveau local ont le droit de suspendre complètement leurs prestations de travail pendant la durée du mandat.

Puisque les travailleurs pendant le congé politique précité ne reçoivent aucune rémunération et donc ne paient aucune cotisation de sécurité sociale, ils perdent leur couverture sociale liée au statut des travailleurs salariés.

Il en va de même pour les travailleurs du secteur privé et les fonctionnaires qui, dans un accord réciproque avec leur employeur, réduisent complètement leurs prestations de travail (= congé sans solde conventionnel) de même que les agents du service public qui en application de la loi du 18-9-1986 bénéficient d'un congé sans solde à temps plein pour l'exercice d'un mandat politique.

Les travailleurs et les fonctionnaires qui font usage d'un congé sans solde à temps plein, sont donc des mandataires locaux non protégés et tombent dans le champ d'application du régime supplétif.

4. Les salariés et les fonctionnaires qui prennent une interruption de carrière totale auprès d'un employeur du secteur public

Les salariés et les fonctionnaires engagés auprès d'un employeur du secteur public qui suspendent temporairement leurs prestations de travail dans le cadre d'une interruption de carrière complète ne reçoivent plus leur rémunération sur laquelle les cotisations de sécurité sociale sont perçues. Ils bénéficient par contre dans ce régime d'une allocation d'interruption à charge de l'ONEm par laquelle ils maintiennent leur couverture sociale.

Si ces salariés ou ces fonctionnaires exercent un mandat politique exécutif auprès d'une administration locale ou provinciale, ils restent couverts socialement parce qu'ils ont droit à une indemnité d'interruption. Ils peuvent cumuler l'indemnité d'interruption avec les revenus du mandat politique.

Les travailleurs et les fonctionnaires qui sont en interruption de carrière et qui bénéficient d'une indemnité d'interruption ne sont donc PAS considérés comme des mandataires locaux non protégés.

5. Les salariés engagés auprès d'un employeur du secteur privé qui prennent un crédit temps complet

Les travailleurs contractuels engagés auprès d'un employeur du secteur privé qui réduisent temporairement leurs prestations de travail dans le cadre d'un crédit temps complet ne reçoivent plus leur rémunération sur laquelle les cotisations de sécurité sociale sont perçues. Dans le cadre de ce crédit temps, ils bénéficient d'une allocation forfaitaire mensuelle à charge de l'ONEm.

Si ces travailleurs exercent un mandat politique exécutif au niveau local ou provincial, ils n'ont pas droit à l'allocation à charge de l'ONEm. L'allocation dans le cadre du crédit temps n'est pas cumulable avec un mandat politique. Les travailleurs engagés auprès d'un employeur du secteur privé en crédit temps complet doivent être considérés comme des mandataires locaux non protégés.

6. Les salariés en incapacité de travail

Les salariés, qui sont en incapacité de travail à condition d'avoir reçu l'aval du médecin conseil pour exercer un mandat communal, conservent la reconnaissance de leur incapacité et par conséquent leur couverture sociale pour le secteur des soins de santé sans qu'ils ne doivent personnellement payer les cotisations à la mutualité.

Dans ce cas, les intéressés ne reçoivent pas ou plus leur indemnité d'incapacité de travail (pendant la première année d'incapacité de travail) ou l'indemnité d'invalidité (après un an d'incapacité de travail).

Les travailleurs en incapacité de travail ne sont donc pas considérés comme des mandataires locaux non protégés.

7. Les indépendants en incapacité de travail

Les indépendants en état d'incapacité de travail qui bénéficient d'une assimilation pour la pension dans le cadre du statut social, peuvent avoir droit aux soins de santé gratuitement.

Le titulaire indépendant a, pendant une période d'incapacité de travail, la possibilité d'exercer, pour une période de 12 mois maximum, en vue de son reclassement et moyennant l'autorisation du médecin-conseil, une activité autre que sa précédente activité professionnelle d'indépendant sur la base de l'article 23 de l'arrêté royal du 20 juillet 1971 instituant une assurance indemnités et une assurance maternité en faveur des travailleurs indépendants et des conjoints aidants.

L'exercice d'un mandat politique local relève, en effet, de la notion de « toute autre activité professionnelle » visée à cet article. Toutefois, lorsque le médecin-conseil considère le mandat politique comme une activité de minime importance, aucune autorisation n'est requise.

L'exercice d'un tel mandat pourrait mettre fin à l'incapacité après une période de 2 x six mois ou si le médecin-conseil refuse l'autorisation car il considère l'état d'incapacité comme incompatible avec la charge de travail que requiert le mandat. Dans ce cas, le droit aux soins de santé ne serait plus nécessairement gratuit. Cela dépendra de la solution qui sera retenue pour octroyer un droit à cette personne. Si des cotisations personnelles étaient dues pour bénéficier des soins de santé, le bénéficiaire susvisé doit être considéré comme mandataire local non protégé.

8. Les Parlementaires

Ni les membres de la Chambre des Représentants et du Sénat, ni les membres d'un Conseil provincial ou régional ne disposent d'un statut social. Dans la réglementation actuelle, les cotisations personnelles qu'ils payent à la mutualité pour avoir droit aux prestations dans le secteur des soins de santé de l'assurance maladie-invalidité, sont prises en charge par l'assemblée législative dont ils font partie.

Si un membre du Parlement avec son mandat politique exerce un mandat communal exécutif, il doit être considéré comme mandataire local non protégé.

9. Les pensionnés, les veufs et veuves

Si un salarié, un fonctionnaire ou un indépendant pensionné exerce un mandat, le paiement de sa pension peut être suspendu temporairement parce que le salaire lié à ce mandat dépasse les limites du plafond de travail autorisé.

Pour un salarié ou un fonctionnaire, la suspension totale du paiement de la pension a pour conséquence de lui faire perdre la qualité de pensionné et donc aussi le droit aux prestations dans le secteur de l'assurance maladie. Dans ce cas, les pensionnés, veufs et veuves doivent être considérés comme mandataires locaux non protégés.

Par contre, lorsque le mandataire fait la demande d'une réduction de son salaire jusqu'au plafond de travail autorisé, il continue à recevoir sa pension et continue à bénéficier d'une couverture sociale. Il n'est dès lors PAS considéré dans ce cas comme un mandataire non protégé.

Même lorsque la pension de retraite est accordée pour une carrière inférieure à un tiers d'une carrière complète, le salarié ou le fonctionnaire pensionné ne doit pas payer de cotisations personnelles supplémentaires pour pouvoir bénéficier de prestations en matière de soins de santé et n'est pas considéré comme un mandataire local non protégé.

Par contre, pour l'indépendant pensionné, la suspension totale du paiement de la pension n'a pas pour effet de lui faire perdre la qualité de pensionné. Il conserve le droit aux prestations dans le secteur de l'assurance maladie et n'est pas considéré comme mandataire local non protégé.

Ce qui précède est d'application aux veufs et veuves qui, après le décès de leurs époux ou épouses bénéficient d'une pension de survie et exercent un mandat politique.

Le mandataire qui a commencé son mandat politique au plus tard le dernier jour du mois de son 65ème anniversaire et qui est admis à la pension de retraite dans le courant de son mandat, peut, pour le reste de la durée de la législature, cumuler de façon illimitée le traitement de mandataire avec la pension de fonctionnaire, de travailleur salarié ou d'indépendant. Ce régime vaut uniquement lorsque le mandat politique a commencé avant la prise de cours de la pension et n'est pas applicable à un pensionné qui débute l'exercice d'un mandat politique.

10. Système de mise en disponibilité préalable à la pension pour le personnel enseignant

Pour les membres du personnel enseignant qui participent au système de mise en disponibilité préalable à la pension, il existe une réglementation présentant de fortes similitudes avec celle applicable aux pensionnés.

Pendant la mise en disponibilité qui précède immédiatement la mise à la pension, les membres du personnel en question reçoivent une allocation d'attente sur laquelle les cotisations de sécurité sociale sont perçues. De ce fait, les intéressés remplissent leurs obligations en matière d'assurance des soins de santé.

Par contre, si l'allocation d'attente n'est plus versée pendant l'exercice du mandat car la rémunération liée à ce dernier est trop élevée, les cotisations de sécurité sociale ne sont plus retenues et les intéressés ne remplissent dès lors plus leurs obligations de l'assurance soins de santé.

Un membre du personnel bénéficiant du système de mise en disponibilité préalable à la pension dont le paiement de l'allocation d'attente est suspendu pendant l'exercice d'un mandat politique au niveau local, est un mandataire local auquel le statut social supplétif doit être appliqué.

11. Chômeurs et chômeurs avec complément d'entreprise

Si un chômeur ou un chômeur avec complément d'entreprise exerce un mandat communal exécutif, en vertu de la réglementation en vigueur pour les chômeurs, la partie de salaire attachée au mandat politique qui dépasse 13,70 euros par jour est déduite de l'allocation de chômage.

Malgré le montant du salaire, il conserve tout de même un montant minimum de 0,12 euro par jour comme allocation de chômage. Le paiement de ce montant minimum garanti permet le maintien de la couverture sociale attachée au statut de chômeur. Les chômeurs et les chômeurs avec complément d'entreprise ne sont par conséquent PAS considérés comme des mandataires non protégés.

De plus, en vertu de l'article 42 §2, 3° de l'arrêté relatif au chômage, le mandataire aura de nouveau droit, immédiatement après son mandat, à l'allocation de chômage sans devoir effectuer un stage d'attente.

12. Les personnes sans activité professionnelle

Les personnes qui n'exercent pas d'activité professionnelle doivent, en vue de bénéficier des prestations de soins de santé, payer personnellement des cotisations à leur mutualité pour autant qu'ils n'en bénéficient pas du fait du droit dérivé de l'époux. Dès lors, les personnes, qui sont tenues de payer elles-mêmes les cotisations pour une protection sociale minimale, sont, si elles exercent un mandat communal exécutif, des mandataires locaux non protégés.

Il en va de même pour les personnes sans activité professionnelle, qui avant d'exercer un mandat politique local, étaient considérées comme personnes à charge et bénéficiaient seulement d'une protection sociale du fait du droit dérivé de l'époux (par exemple, les femmes au foyer).

En effet, de par l'exercice du mandat politique et des revenus qui en résultent, elles ne sont plus considérées comme des personnes à charge. Seule la personne dont la rémunération brute ne s'élève pas à plus de 2.372,58 euros (montant indexé au 1er-07-2016) au cours d'un trimestre du calendrier peut être considérée comme étant personne à charge.

13. Les handicapés

Si une personne invalide ayant droit à une indemnité d'invalidité est investie d'un mandat politique au niveau local, le montant de cette indemnité sera suspendu parce que le montant du salaire lié à son mandat est déduit

du montant de l'indemnité.

Même si la personne handicapée ne reçoit plus d'indemnité d'invalidité, elle continue à bénéficier d'une couverture sociale pour l'assurance soins de santé sans qu'elle ne doive elle-même payer les cotisations. La seule reconnaissance médicale permet à une telle personne de conserver son statut social d'invalidé. Les handicapés ne sont par conséquent PAS considérés comme des mandataires locaux non protégés.

Si une personne bénéficiant d'une allocation aux personnes handicapées (allocation de remplacement de revenus, allocation d'intégration ou allocation pour l'aide aux personnes âgées) est investie d'un mandat politique au niveau local, elle est tenue d'en informer au plus tôt la Direction générale Personnes handicapées du SPF Sécurité sociale (Centre administratif Botanique, Finance Tower, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 150 à 1000 Bruxelles) si le montant du salaire lié à son mandat représente une augmentation de 20% de ses revenus ou des revenus globaux du ménage.

En effet, le montant des allocations est défini en fonction des revenus de la personne handicapée et de ceux de la personne avec laquelle elle est établie en ménage.

14. Les jeunes âgés de moins de 25 ans

Les jeunes âgés de moins de 25 ans (par exemple, des étudiants) continuent de bénéficier pendant l'exercice d'un mandat politique exécutif des prestations de la branche soins de santé en raison d'un droit dérivé et ce, jusqu'à l'âge de 25 ans. La qualité de "enfant – personne à charge" est indépendante de la condition de revenus pour personnes non actives. Les jeunes âgés de moins de 25 ans qui acquièrent la qualité d'ayant droit sans paiement de cotisations (par exemple des travailleurs, des indépendants...) ou une autre qualité de personne à charge (par exemple les femmes au foyer), perdent leur qualité d'enfant – personne à charge.

Les revenus découlant du mandat n'ont pas pour conséquence de faire perdre au jeune la qualité d'enfant – personne à charge. Les jeunes âgés de moins de 25 ans ne sont des lors pas des mandataires locaux non protégés.

Les jeunes qui ont atteint l'âge de 25 ans ne peuvent plus être considérés comme étant à charge de leurs parents et ne peuvent dès lors plus exercer de droits dérivés en matière de sécurité sociale. Les jeunes de 25 ans ou plus sont, s'ils exercent un mandat communal, considérés comme des mandataires locaux non protégés.

15. Le conjoint aidant d'un indépendant

Le conjoint aidant d'un indépendant est assujéti au statut social complet des indépendants (maxi-statut) et doit, au plus tard le jour même du commencement de l'activité, s'affilier à la caisse d'assurances sociales auprès de laquelle son conjoint est affilié. Il paie des cotisations comme un indépendant à titre principale, calculées sur les propres revenus du conjoint aidant, et bénéficie du couverture entière et complète au sein du statut social des indépendants: propre pension, soin de santé, invalidité et incapacité de travail et assurances maternité.

L'assujettissement ne vaut pas pour les conjoints aidant nés avant le 1-1-1956. Ceux-ci sont considérés comme étant à charge de l'indépendant, et bénéficie en cette qualité de droits dérivés en matière de soin de santé. Ils sont obligatoirement assujettis au mini-statut par lequel ils sont assurés contre les risques en matière d'incapacité, d'invalidité et de maternité. Ils peuvent sur base volontaire s'affilier au statut complet des indépendants.

Le mandataire qui est également conjoint aidant d'un indépendant disposant du maxi-statut, n'est pas considéré comme un mandataire local non protégé. Si le mandataire est effectivement conjoint aidant disposant du mini statut, il peut bénéficier du statut de mandataire local non protégé.

3.2.1.4. Le statut social

Conformément à l'article 37quater de la loi du 29-6-1981, les mandataires locaux non protégés sont assujettis par l'administration locale et provinciale

- à l'assurance maladie-invalidité, secteur indemnités et secteur soins de santé ;
- à l'assurance contre le chômage ;
- à la réglementation relative aux allocations familiales des travailleurs salariés.

Pour l'assurance chômage, la période du mandat est considérée comme un travail. L'administration a l'obligation de délivrer en fin de mandat le formulaire C4 qui permet à l'ancien mandataire de prouver vis-à-vis de l'Onem l'exercice du mandat et le paiement des cotisations comme mandataire local non protégé.

Les cotisations patronales et personnelles pour ces secteurs sont calculées sur la totalité de l'émolument des mandataires, déclarées et payées à l'ORPSS sur la base de la déclaration de sécurité sociale. Sur cet émolument sont également dues la cotisation spéciale de sécurité sociale, la cotisation pour le Fonds d'Équipements et de Services Collectifs (= FESC) et la cotisation pour le Fonds amiante.

Les mandataires locaux non protégés ne tombent pas dans le champ d'application du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur privé, ni même du secteur public. Cela signifie qu'il appartient à l'administration locale ou provinciale de couvrir les risques des mandataires durant l'exercice de leurs fonctions.

Le mandataire local non protégé n'est pas assujetti au régime de pension des travailleurs salariés. L'ORPSS ne perçoit pas de cotisation pension sur le traitement du mandataire local non protégé. La pension de celui-ci est à la charge directe de l'administration.

3.2.1.5. Procédure

Tout mandataire local non protégé doit confirmer sa qualité par une déclaration sur l'honneur. La déclaration sur l'honneur indique les informations nécessaires ou les documents tendant à établir la situation du mandataire quant à la protection (ou l'absence de protection) en matière de soins de santé. La procédure de déclaration de la qualité de mandataire locale non protégé doit être respectée, et les exigences de pièces justificatives afin de pouvoir bénéficier du statut social supplétif, sont fixées par l'arrêté royal du 2-8-2002.

Dans un délai de deux ans, la déclaration sur l'honneur du mandataire non protégé doit être confortée par une attestation de la mutuelle à laquelle le mandataire est affilié. Cette attestation doit être transmise annuellement à l'administration jusqu'à une période de deux ans après la fin de l'exercice du dernier mandat.

3.2.1.6. Obligation des administrations locales de payer des cotisations supplémentaires pour les (anciens) mandataires

1. Pécule de vacances et prime de fin d'année

En vertu de l'article 4 de la loi du 4-5-1999 rectifiant la réglementation de la rémunération et du statut social des mandataires locaux, les bourgmestres et les échevins ont également droit à un pécule de vacances et une prime de fin d'année.

Conformément à l'arrêté royal du 16-11-2000, ce pécule de vacances et cette prime de fin d'année sont calculés suivant les règles établies pour le personnel du secteur public.

Le pécule de vacances et la prime de fin d'année ne sont pas considérés comme faisant partie de la rémunération et AUCUNE cotisation de sécurité sociale n'est dès lors due.

Une cotisation de solidarité pour le régime des pensions est néanmoins perçue sur le pécule de vacances des mandataires locaux (protégés et non protégés).

2. Avantage compensatoire

La loi du 4-5-1999 modifiant les articles 12 et 19 §1 de la nouvelle loi communale octroie à la commune la compétence d'augmenter le salaire d'un bourgmestre ou d'un échevin si celui-ci dispose d'autres rémunérations légales ou réglementaires, pensions, indemnités ou allocations réduites en raison du salaire dont il bénéficie en tant qu'échevin ou bourgmestre.

Les modalités précises d'octroi de cet avantage compensatoire sont déterminées dans l'arrêté royal du 29-3-2000 portant des règles précises relatives à l'augmentation du jeton de présence des membres du conseil communal et de la rémunération des bourgmestres et échevins. Les dispositions susmentionnées sont entrées en vigueur le 1-8-1999.

Ce montant compensatoire n'est pas considéré comme faisant partie de la rémunération et AUCUNE cotisation de sécurité sociale n'est dès lors due.

3. Le paiement des cotisations aux anciens mandataires

Pour un (ancien) mandataire local qui après l'exercice de son mandat politique ne peut bénéficier des prestations de l'assurance obligatoire en matière de soins de santé que moyennant le paiement d'une cotisation personnelle à la mutuelle, l'administration auprès de laquelle le mandataire a exercé en dernier lieu un mandat doit prendre en charge la cotisation personnelle due.

3.2.2. Le statut social des accueillant(e)s d'enfants

3.2.2.1. Généralités

Les gardien(ne)s d'enfants qui sont affiliés à un service pour familles d'accueil agréé auquel ils ne sont pas liés par un contrat de travail sont assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés. Ils sont considérés comme des travailleurs salariés, même s'ils ne sont pas des travailleurs au sens du droit du travail puisqu'ils ne sont pas liés par un contrat de travail conclu avec le service d'accueil. Ce service d'accueil est néanmoins considéré par la sécurité sociale comme l'employeur des intéressés.

Cela revient à dire que les administrations locales qui organisent un service d'accueil agréé sont tenues de remplir les obligations au niveau de la sécurité sociale concernant les gardien(ne)s d'enfants en qualité d'employeur, comme pour leurs propres membres du personnel.

Les administrations doivent par conséquent mentionner ces gardiens et gardiennes d'enfants sur la déclaration trimestrielle de sécurité sociale et payer les cotisations de sécurité sociale personnelles et patronales dues pour les gardien(ne)s d'enfants.

3.2.2.2. Champ d'application

Il s'agit des personnes physiques qui assurent l'accueil d'enfants dans une habitation équipée pour l'accueil dans un cadre familial et qui sont affiliées à un service d'accueil agréé par l'ONE auquel elles ne sont pas liées par un contrat de travail.

Ne sont pas visés: les gardiens et gardiennes d'enfants qui effectuent leurs prestations en exécution d'un contrat de travail en vertu duquel ils sont soumis en qualité de travailleur contractuel au régime de sécurité sociale pour travailleurs salariés de même que les gardien(ne)s d'enfants ayant la qualité d'indépendant et dont les prestations sont soumises au statut social des indépendants.

3.2.2.3. Le statut social

Les gardiens et gardiennes d'enfants sont soumis aux branches suivantes du régime de sécurité sociale pour travailleurs salariés:

- le secteur des soins de santé et le secteur des indemnités de l'assurance maladie- invalidité;
- le régime de chômage limité toutefois au régime spécifique des allocations de garde;
- le régime des pensions.

Les intéressés sont soumis en outre au régime des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur privé.

1. Régime des allocations de garde

Un régime spécial de chômage pour les gardiens et gardiennes d'enfants prévoit que le gardien ou la gardienne d'enfants a droit aux allocations de garde pour les jours de garde (par « jour de garde d'enfants », on entend l'accueil d'un enfant pendant une journée complète) non prestés par suite de circonstances indépendantes de sa volonté. Il s'agit des jours de garde que le gardien ou la gardienne d'enfants n'a pas pu prester pour cause d'absence – absence indépendante de sa volonté- des enfants inscrits auprès de lui/ d'elle et qui normalement auraient été accueillis.

Sont considérées comme circonstances indépendantes de la volonté du gardien ou de la gardienne d'enfants:

- l'absence de l'enfant suite aux vacances des parents de l'enfant à garder ou suite à la maladie de l'enfant;
- l'inactivité qui est la conséquence de l'impossibilité temporaire de garder des enfants pour cause de force majeure ou de l'interdiction de garder des enfants suite à une maladie contagieuse d'une personne faisant partie du ménage du gardien ou de la gardienne d'enfants.

Ne sont en revanche pas considérées comme circonstances indépendantes de la volonté du gardien ou de la gardienne d'enfants:

- l'inactivité qui découle des vacances du gardien ou de la gardienne d'enfant;
- l'inactivité qui découle du fait que le gardien ou la gardienne d'enfants ne souhaite pas assurer de garde un jour férié légal ou un autre jour.

En vue d'obtenir l'allocation de garde, le gardien ou la gardienne d'enfants doit introduire un formulaire unique « demande d'allocations de garde comme accueillant(e) » auprès de son organisme de paiement. Au cas où le gardien ou la gardienne d'enfants a subi une perte de revenus au cours d'un mois déterminé à la suite de la non prestation de jours de garde pour cause de circonstances indépendantes de sa volonté, le service pour familles d'accueil remet, à l'expiration du mois concerné, au gardien ou la gardienne d'enfants qui en fait la demande, un

« certificat de chômage d'accueillant(e) d'enfants ». L'organisme de paiement procédera alors au paiement de l'allocation de garde.

2. Régime des accidents du travail et des maladies professionnelles

Contrairement au personnel des administrations provinciales et locales affiliées à l'ORPSS qui ressortit au régime des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur public, les gardien(ne)s d'enfants sont soumis aux régimes des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur privé.

Dès lors, les administrations locales sont tenues de souscrire pour les gardiens et gardiennes d'enfants un contrat d'assurance auprès d'une compagnie d'assurances agréée pour couvrir ces deux risques et sont redevables d'une cotisation patronale totale de 0,32% sur la rémunération du gardien ou de la gardienne d'enfants mentionnée dans la déclaration de sécurité sociale, et ce, au profit du Fonds des Accidents du Travail.

3. Jours assimilés pour l'établissement des droits en matière de sécurité sociale

Dans le cadre du statut social des gardien(ne)s d'enfants, les jours fériés légaux (sans accueil d'enfants) et un maximum de 20 jours de vacances par an (non rémunérés) sont assimilés à des prestations de travail. Ces jours sont dès lors pris en considération pour l'établissement des droits du gardien ou de la gardienne d'enfants au niveau de la sécurité sociale.

Les autres jours auxquels le gardien, la gardienne d'enfants décident de ne pas accueillir d'enfant sont considérés comme congé non rémunéré et ne donnent pas lieu aux droits en matière de sécurité sociale.

3.2.2.4. Données salariales et de temps de travail à renseigner dans la déclaration de sécurité sociale

1. Fixation des prestations à mentionner dans la déclaration trimestrielle

Le nombre d'heures de travail à prendre en considération pour les gardiens et gardiennes d'enfants est étroitement lié à l'accueil effectivement presté, exprimé en jours de garde.

Le nombre (fictif) d'heures de travail est obtenu en multipliant par 1,9 le nombre de jours de garde complets. 1,9 correspond au rapport entre 494 et 260, étant entendu que:

494 = nombre d'heures de travail prestées au maximum au cours d'un trimestre (13 semaines) par un travailleur occupé à temps plein dans le régime de 38 heures.

260 = prestation trimestrielle maximum d'un gardien ou gardienne d'enfants, exprimée en jours de garde: c'est-à-dire 65 (nombre de jours de travail compris dans un trimestre) à multiplier par 4.

Les heures fictives correspondant aux jours de vacances – maximum 20 (non rémunérés) par an – et jours fériés légaux sans accueil d'enfants (= jours assimilés) sont obtenues en multipliant ce nombre de jours par le nombre moyen d'enfants inscrits au cours du mois comprenant ces jours et en multipliant ensuite ce produit (= nombre fictif de jours de garde correspondant à ces jours) par 1,9.

Les heures fictives correspondant aux autres jours auxquels le gardien ou la gardienne d'enfants décide de ne pas accueillir d'enfant ainsi que les heures fictives correspondant aux jours d'incapacité de travail pour cause de maladie, protection de la maternité, accident du travail ou maladie professionnelle sont obtenues de la même manière.

2. Fixation des données salariales à mentionner dans la déclaration trimestrielle

Les cotisations de sécurité sociale pour les gardien(ne)s d'enfants sont calculées et payées sur la base d'une rémunération horaire forfaitaire fictive. Cette rémunération horaire forfaitaire fictive correspond à trois fois le revenu minimum moyen garanti, divisé par 494. Le montant du revenu mensuel minimum moyen garanti, qui tient compte de l'indice pivot, est le montant visé à l'article 3 de la convention collective de travail n° 43 du 2-5-1988 conclue au Conseil National du Travail et s'élève actuellement à 1.531,93 euros.

Le montant de la rémunération à mentionner dans la déclaration de sécurité sociale pour les gardiens et gardiennes d'enfants est obtenu en multipliant le nombre fictif d'heures de travail calculé par la rémunération horaire forfaitaire fictive précitée.

3. Feuille Excel ORPSS

Les données sur la rémunération et le temps de travail des gardiens et gardiennes d'enfants doivent être mentionnées dans la déclaration de sécurité sociale, sont générées automatiquement par une feuille de calcul Excel accessible sur le site web (<https://www.dibiss.fgov.be/fr>) de l'ORPSS.

Les données output de cette feuille de calcul peuvent donc être directement reprises dans la déclaration de sécurité sociale ORPSS. Le service d'accueil devra donc transmettre la feuille de calcul ORPSS au service du personnel et/ou au centre de calcul régional de votre administration (en fonction du responsable de la déclaration) ainsi qu'à l'ONE, qui fixera le montant de la subvention revenant au service d'accueil sur la base des données y reprises.

3.2.2.5. Cotisations de sécurité sociale dues

Le montant de rémunération des accueillant(e)s d'enfants obtenu conformément au point 3.2 constitue la base de calcul des cotisations personnelles et patronales de sécurité sociale. Le pourcentage de base de cotisations applicable aux accueillant(e)s d'enfants est de 42,27% (13,07% de cotisations personnelles et 29,20% de cotisations patronales).

Toutefois, les cotisations (de base) de sécurité sociale personnelles et patronales ainsi calculées sont diminuées selon les deux procédés suivants:

1. Réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale

Etant donné que les cotisations de sécurité sociale pour les accueillant(e)s d'enfants sont calculées sur la base d'une rémunération horaire forfaitaire fictive de 9,30 euros, les intéressés peuvent bénéficier d'une réduction des cotisations de sécurité sociale personnelles dans le cadre de la réglementation applicable au travailleur à bas salaire.

Compte tenu du fait que la rémunération mensuelle fictive d'un(e) accueillant(e) d'enfants qui aurait effectué des prestations mensuelles complètes (= 164,67 heures), est égale à 1.531,93 euros, le montant de la réduction est toujours de 193,79 euros par mois pour un(e) gardien(ne) à prestations complètes.

Lorsque l'accueillant(e) d'enfants a effectué des prestations mensuelles incomplètes, le montant de la réduction est obtenu en multipliant 193,79 euros par la fraction de prestations de l'accueillant(e) d'enfants au cours du mois concerné. La fraction de prestations est le rapport entre le nombre (fictif) d'heures de travail de l'accueillant(e) d'enfants au cours du mois et le nombre d'heures correspondant à des prestations mensuelles complètes pour

une personne assurant l'accueil d'enfants pendant la journée (= 164,67 heures).

2. Réduction des cotisations patronales de sécurité sociale

Une administration qui occupe un(e) accueillant(e) d'enfants avec prestations complètes a, à partir du 1-1-2014, droit à une réduction groupe cible forfaitaire de 770 euros par trimestre. La réduction groupe cible est attribuée pour la durée complète de l'occupation (6.2.12.).

Lorsque l'accueillant(e) d'enfants a effectué des prestations incomplètes, alors le montant de la réduction groupe cible est calculé sur la base de la fraction de prestations.

3.2.3. Le statut social de l'artiste

3.2.3.1. Généralités

Un artiste peut fournir auprès d'une administration locale ou provinciale des prestations artistiques ou produire des oeuvres artistiques

- sous contrat de travail;
- sans contrat de travail mais à la suite d'une tâche préalable;
- comme artiste ressortissant au régime des petites indemnités (voir 3.3.6.).

Le régime de sécurité sociale des travailleurs salariés est d'application sur l'artiste qui est occupé sous contrat de travail, et sur l'artiste qui exécute une tâche sans contrat de travail et auquel le statut social de l'artiste est d'application.

Le régime de sécurité sociale des travailleurs salariés n'est pas d'application sur l'artiste ressortissant au régime des petites indemnités.

Le maître de l'ouvrage de l'artiste auquel le statut social est d'application est, en matière de sécurité sociale, considéré comme l'employeur de l'artiste. Il doit, en tant qu'employeur de l'artiste, assumer les mêmes obligations que pour ses propres membres du personnel. Il doit déclarer l'artiste en Dimona ainsi que dans la DmfAPPL, et payer pour lui les cotisations personnelles et patronales dues.

3.2.3.2. Champ d'application

Le statut social des artistes s'applique aux personnes qui, parce qu'elles ne peuvent pas être liées par un contrat de travail en raison du fait qu'un (ou plusieurs) élément(s) essentiel(s) inhérent(s) au contrat de travail fait (font) défaut, fournissent des prestations artistiques et/ou produisent des œuvres artistiques contre paiement d'une rémunération pour le compte du donneur d'ordre, personne physique ou morale.

Par fourniture de prestations artistiques et/ou production d'œuvres artistiques, il convient d'entendre la création et/ou l'exécution ou l'interprétation d'œuvres artistiques dans l'audiovisuel, les arts graphiques, dans la musique, la littérature, le spectacle, le théâtre et la chorégraphie. La Commission "Artistes" apprécie le caractère artistique d'une prestation ou oeuvre sur la base de cette définition et d'une méthodologie fixée dans son règlement d'ordre intérieur et qui est validée par un arrêté délibéré en Conseil des ministres. Elle délivre un visa 'artistes' qui permet d'établir le caractère artistique des prestations ou oeuvres.

Le visa 'artistes' fait l'objet d'une demande de renouvellement tous les cinq ans et peut être retiré par la

Commission en cas d'abus ou si les conditions ne sont pas remplies.

Si le requérant, au moment de sa demande d'un visa 'artistes', fournit à la Commission "Artistes" une déclaration sur l'honneur par laquelle il déclare que la condition pour relever du statut social d'artiste est remplie, il est réputé exercer son activité comme artiste. Cette présomption est valable pour une durée de trois mois et peut être renouvelée une fois après réception d'un accusé de réception de la Commission "Artistes" attestant que la demande a été déclarée recevable. En cas de refus du visa avant l'expiration du délai précité, la présomption devient caduque à la date du refus.

Le statut social ne trouve pas à s'appliquer aux personnes suivantes:

- la personne qui fournit une prestation ou produit une oeuvre de nature artistique dans le cadre d'événements familiaux ;
- la personne qui fournit une prestation ou produit une oeuvre de nature artistique dans le cadre d'une société dont elle est mandataire telle que définie à l'article 3, § 1, alinéa 4 de l'arrêté royal n° 38 du 27-7-1967 organisant le statut social des travailleurs indépendants ;
- la personne qui fournit une prestation ou produit une oeuvre de nature artistique en tant qu'indépendant. Lorsqu'elle fournit la preuve que les prestations ou les oeuvres de nature artistique ne sont pas effectuées dans le cadre de conditions socio-économiques semblables à celles liant un travailleur à son employeur, alors la Commission "Artistes" ne délivre aucun visa 'artistes', mais à la demande de l'intéressé elle peut délivrer une attestation d'activité d'indépendant.

L'artiste peut toujours choisir entre le statut social des artistes avec assujettissement à la sécurité sociale des travailleurs et le statut social des indépendants. En tant qu'indépendant il peut effectuer des prestations ou produire des oeuvres de nature artistique aussi bien dans le cadre d'une activité secondaire que d'une activité principale.

Etant donné le principe d'assimilation au régime des salariés, l'artiste sera automatiquement soumis au régime de sécurité sociale des salariés. Ce statut lui sera appliqué jusqu'à ce qu'il prouve qu'un autre statut, par exemple celui d'indépendant, est plus adéquat dans sa situation.

3.2.3.3. Statut social

Le statut social offre à l'artiste une protection sociale complète dans le régime des salariés. Les artistes tombent sous le champ d'application des régimes suivants de la sécurité sociale:

- le secteur des soins de santé et le secteur des indemnités de l'assurance maladie-invalidité ;
- le secteur du chômage ;
- le secteur des pensions ;
- le régime des vacances annuelles.

Ils ressortissent également au régime des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur privé.

1. Le régime des accidents du travail et des maladies professionnelles

Contrairement au personnel des administrations provinciales et locales affiliées à l'ORPSS relevant du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur public, les artistes sont soumis aux régimes des accidents du travail et des maladies professionnelles du secteur privé.

Les administrations locales sont tenues de souscrire pour les artistes un contrat d'assurance auprès d'une compagnie d'assurances agréée pour couvrir ces deux risques et sont redevables d'une cotisation patronale totale de 0,32% sur la rémunération de l'artiste, et ce, au profit du Fonds des Accidents du Travail.

2. Le régime des vacances annuelles

Les artistes qui bénéficient du statut social ressortissent aux lois coordonnées du 28-6-1971 relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés et sont affiliés à l'Office des Vacances Annuelles.

Contrairement au personnel des administrations affiliées à l'ORPSS, les artistes ne bénéficient pas d'un pécule de vacances à charge de leur donneur d'ordre; ce pécule de vacances leur est payé par l'Office des Vacances Annuelles sous la forme de chèques de vacances.

Cela signifie que les administrations locales sont redevables d'une cotisation patronale de sécurité sociale destinée au secteur des vacances annuelles sur les indemnités qu'elles paient aux artistes.

3.2.3.4. Cotisations de sécurité sociale dues

Les indemnités versées à un artiste en contrepartie d'une prestation ou d'une oeuvre de nature artistique sont assimilées à un salaire sur lequel des cotisations de sécurité sociale sont dues. Le taux de cotisation applicable s'élève à 58,19% (13,07% pour les cotisations personnelles et 45,12% pour les cotisations patronales) du salaire, calculé à 108%.

Le taux est réduit à 58,15% à partir du 01-01-2017 et à 58,11% à partir du 01-01-2018.

Une administration qui occupe un artiste a droit à une réduction groupe cible (voir 6.2.11.).

3.2.3.5. La Commission "Artistes"

La Commission "Artistes", siégeant au SPF Sécurité sociale, Centre Administratif Botanique, Finance Tower, Boulevard du Jardin Botanique 50, boîte 115 à 1000 Bruxelles accorde le visa 'artistes' à l'artiste qui tombe sous le statut social (voir 3.2.3.2) et délivre la carte d'artiste à l'artiste ressortissant au régime des petites indemnités (voir 3.3.6.3).

Elle est chargée d'informer et de donner des avis aux artistes sur leurs droits et obligations en matière de sécurité sociale découlant de leur assujettissement à la sécurité sociale des travailleurs salariés ou au statut social des indépendants. Cette commission délivre sur requête une déclaration d'indépendant si l'artiste opte pour ce statut.

3.2.4. Le licenciement d'agents statutaires

3.2.4.1. Généralités

Les agents statutaires peuvent, en cas de licenciement et sous certaines conditions, bénéficier des allocations de chômage, de l'assurance-maternité et des indemnités prévues par le régime de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

3.2.4.2. Employeurs concernés

Les employeurs concernés sont tous les employeurs affiliés à l'ORPSS.

3.2.4.3. Travailleurs concernés

Sont concernés par les présentes dispositions, les stagiaires et les membres du personnel nommé à titre définitif:

- dont la relation de travail chez l'employeur prend fin parce qu'elle est rompue unilatéralement par l'autorité (par exemple en cas d'absence injustifiée) ou parce que l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé et qui,
- du fait de cette relation de travail, ne sont pas assujettis au régime de l'emploi et du chômage et au secteur des indemnités de l'A.M.I.

Sont exclus des présentes dispositions, les membres du personnel:

- qui exercent leur activité uniquement à titre de profession ou de fonction accessoire en cumul avec une autre activité en vertu de laquelle ils sont assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés pour ce qui concerne le secteur de l'emploi et du chômage et le secteur A.M.I.- indemnités ;
- qui ont atteint l'âge de la retraite ou qui sont démis d'office avec un droit immédiat à la pension ;
- qui remettent leur démission.

3.2.4.4. Conditions d'attribution

La couverture sociale du membre du personnel statutaire licencié ne doit être régularisée que lorsque le concerné, dans les 30 jours qui suivent la fin de la relation de travail :

- a acquis la qualité de travailleur assujetti au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés ;
- est inscrit comme demandeur d'emploi auprès du bureau régional de l'emploi ;
- fournit la preuve que, pendant cette période, il se trouve en état d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'invalidité ou en période de repos de maternité conformément à la législation en matière d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

3.2.4.5. Paiement des cotisations

Lorsque l'agent licencié remplit une des conditions susmentionnées, sa situation doit être régularisée au niveau de la sécurité sociale. L'employeur est alors tenu de verser à l'ORPSS:

- les cotisations patronales et personnelles ($1,46\% + 0,87\% = 2,33\%$) pour la période qui correspond au nombre de journées de travail (dans le régime de travail de 6 jours par semaine) que la personne licenciée doit normalement prouver vu la catégorie d'âge à laquelle elle appartient, pour être admise au bénéfice des allocations de chômage en vertu de la réglementation en matière de chômage.
- les cotisations patronales et personnelles ($2,35\% + 1,15\% = 3,50\%$) calculées pour une période de 6 mois, pour l'admission de l'intéressé au bénéfice du secteur A.M.I.- indemnités et de l'assurance maternité.

Ces cotisations sont calculées sur base du dernier traitement d'activité de l'intéressé (y compris les suppléments de traitement entrant dans la notion de rémunération cotisable). Dans le cas d'une occupation à temps partiel, le traitement de la dernière activité est transposé en traitement afférent à un emploi à temps plein.

La durée des périodes précitées ne peut en aucun cas être supérieure à la durée de la relation de travail de l'agent licencié.

Remarques:

- les cotisations personnelles sont à charge de l'employeur sauf si la cessation de la relation de travail donne lieu à la liquidation d'une prime, allocation ou indemnité de départ ou à un délai de préavis à respecter. Dans ce cas, les cotisations personnelles ne sont à charge de l'employeur que pour autant qu'elles dépassent le montant légalement dû sur la prime, l'allocation ou l'indemnité de départ éventuelle, ou du traitement dû pour le délai de préavis.
- dans le cas où la décision par laquelle il est mis fin à la relation de travail est annulée ou retirée ultérieurement, l'ORPSS ne remboursera que les cotisations personnelles. Les cotisations patronales ne seront pas remboursées.

3.2.4.6. Obligations de l'employeur

1. Obligations envers le membre du personnel licencié

Au cours de la dernière journée de travail, l'employeur est tenu de délivrer à l'intéressé:

- tous les documents requis par la législation de sécurité sociale ;
- un certificat de licenciement ;
- un avis concernant les formalités à remplir telles qu'exposées supra.

2. Obligations vis-à-vis de l'ORPSS

Dès la cessation de la relation de travail, l'employeur est tenu de faire une déclaration Dimona de sortie de service du travailleur et de faire parvenir à l'ORPSS les données requises pour le calcul des cotisations dues. Ces données sont:

- la rémunération barémique à laquelle l'intéressé aurait pu prétendre pour un temps plein et pour le mois au cours duquel a pris fin la relation de travail augmentée des primes, indemnités et allocations entrant dans la notion de rémunération cotisable pour la sécurité sociale ;
- le numéro du registre national ou le numéro bis du travailleur concerné ;
- la date de naissance du travailleur concerné ;
- la date d'entrée en service et la date de prise de cours de sa nomination ;
- la date de départ du travailleur concerné.

Sur la base des données qui lui sont transmises, l'ORPSS communique à l'employeur le montant des cotisations à verser. L'employeur verse alors les cotisations dues à l'ORPSS dès qu'il est en mesure de produire la preuve que l'intéressé remplit une des conditions énumérées ci-dessus.

3.2.5. Les médecins en formation de médecin spécialiste

Pour les médecins qui suivent une formation dans le cadre des modalités fixées en application de l'article 215, § 4 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994, 3 situations pour lesquelles ces travailleurs relèvent de l'ORPSS peuvent se présenter:

- Ils sont engagés sous contrat de travail par un hôpital affilié à l'ORPSS: en tant que travailleurs

contractuels, ils sont alors soumis aux cotisations en matière de chômage, d'assurance maladie-invalidité (secteurs soins de santé et indemnités), de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés, d'allocations familiales, de maladies professionnelles et d'accidents du travail. Ces médecins en formation de médecin spécialiste relèvent du régime des accidents du travail du secteur public.

- Ils travaillent au sein de l'hôpital et sont assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés en vertu de l'article 15bis de l'arrêté royal du 28-11-1969: ils sont soumis aux cotisations en matière d'assurance maladie-invalidité (secteurs soins de santé et indemnités), d'allocations familiales, de maladies professionnelles, d'accidents du travail et de modération salariale. Remarque : concernant les accidents du travail, les médecins en formation de médecin spécialiste visés sous ce point sont considérés comme ressortissant au régime des accidents du travail du secteur privé. Par conséquent, une cotisation patronale totale de 0,320% est due à l'ORPSS au profit du Fonds des Accidents de Travail, sur l'ensemble des indemnités qui leur sont octroyées. L'hôpital affilié à l'ORPSS a dès lors l'obligation de conclure une convention d'assurance avec une compagnie d'assurance agréée qui couvrira le risque d'accident du travail contre paiement d'une prime.
- Ils sont liés par une convention de stage à un médecin maître de stage: s'ils sont occupés dans un établissement hospitalier affilié à l'ORPSS, l'établissement est considéré comme l'employeur et est par conséquent tenu de s'acquitter de ses obligations d'employeur en matière de sécurité sociale. Ces travailleurs sont soumis aux mêmes cotisations que celles visées pour les travailleurs relevant de l'article 15bis susmentionné.

3.2.6. Les ministres du culte et les délégués au conseil central laïque

Les ministres du culte et les délégués au conseil central laïque qui sans être occupés sous contrat de travail et pas davantage en tant que personnel statutaire et qui reçoivent un traitement de la part d'une administration locale, sont assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés. Cela concerne les aumôniers et les conseillers laïques qui sont occupés auprès d'un CPAS.

Suivant l'article 13 de l'arrêté royal du 28-11-1969, les ministres du culte et les délégués au conseil central laïque sont assujettis aux branches suivantes de la sécurité sociales des travailleurs:

- le secteur soins de santé de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité;
- le secteur maladie professionnelle.

La cotisation de modération salariale est également due.

3.3. Exclusions

3.3.1. Les pompiers volontaires

Le personnel opérationnel de la zone de secours est constitué de

- les pompiers professionnels ;
- les pompiers volontaires ;
- les ambulanciers professionnels qui ne sont pas pompiers ;
- les ambulanciers volontaires qui ne sont pas pompiers.

Un pompier volontaire est un membre du personnel de la zone de secours dont la fonction ne constitue pas l'activité principale.

Les pompiers volontaires sont régis, quant à leur assujettissement aux cotisations de sécurité sociale, à une réglementation spécifique découlant de l'article 17quater de l'arrêté royal du 28-11-1969 pris en exécution de la loi sur la sécurité sociale du 27-6-1969.

Les indemnités octroyées aux pompiers volontaires sont exonérées des cotisations de sécurité sociale pour autant qu'elles ne dépassent pas le montant de 785,95 euros par trimestre. Le montant de 785,95 euros suit la fluctuation de l'index des prix à la consommation et a été, à cette fin, associé à l'indice pivot 103,14 au 1er-1-2000.

Bien que le texte de l'article 17quater fût muet, le Ministre des Affaires Sociales de l'époque précisa que la distinction qui était de pratique administrative avant le 1-1-1991 entre d'une part les indemnités pour prestations régulières (toujours assujetties aux cotisations de sécurité sociale) et d'autre part les indemnités pour prestations exceptionnelles (toujours exonérées de cotisations de sécurité sociale) restait d'application.

Cela signifie que les indemnités qui sont octroyées aux pompiers volontaires pour les prestations exceptionnelles – c'est-à-dire les prestations pour lesquelles les pompiers volontaires sont appelés inopinément, et notamment la lutte contre les incendies et les secours en cas de catastrophes ou dans le cadre du service 100 - sont toujours exonérées de cotisations de sécurité sociale, quel que soit leur montant.

Les indemnités qui leur sont octroyées pour les prestations régulières sont exonérées de cotisations de sécurité sociale pour autant qu'elles ne dépassent pas le montant indexé de 1.057,81 euros par trimestre. Si ce plafond de rémunération est dépassé, les cotisations personnelles et patronales de sécurité sociale sont dues sur le montant total des indemnités payées pour les prestations régulières et pas seulement sur la partie qui se situe au-dessus du montant plafond.

Toute prestation d'un pompier volontaire qui n'est pas urgente et qui ne dispose pas d'un caractère imprévisible, est considérée comme une prestation régulière. Ceci concerne entre autres, les tâches et les missions suivantes dont le pompier volontaire peut être chargé :

- les exercices et les formations;
- les services de garde à la caserne ou à la maison sauf les renforts exceptionnels et non prévisibles;
- l'indemnité du contingent pour les heures prévues pour:
 - l'officier chef de service;
 - les tâches administratives;
 - la maintenance des véhicules;
 - la maintenance du matériel.

Un pompier volontaire ne peut à la fois, dans la même zone de secours, être un pompier professionnel et un pompier volontaire. Lorsque l'ORPSS constate le cumul, toutes les rémunérations du pompier sont soumises aux cotisations de sécurité sociale du chef de son activité principale.

Remarque:

Les indemnités payées à un ambulancier qui n'est pas pompier sont soumises aux cotisations de sécurité sociale. Les ambulanciers volontaires qui n'ont pas de brevet de pompier, sont assujettis aux cotisations de sécurité sociale pour toutes leurs prestations dans le cadre du service 100, en ce compris les interventions avec ambulances en raison d'un appel d'urgence ou d'un avis d'incendie.

3.3.2. Les étudiants

3.3.2.1 Champ d'application

Peuvent être considérés comme des étudiants les jeunes âgés de 15 ans ou plus qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire à temps plein et :

- soit suivent un enseignement selon un programme d'études complet;
- soit suivent un enseignement à temps partiel à condition :
 - qu'ils ne soient pas liés par un contrat de travail à temps partiel ou par un contrat de stage à temps partiel;
 - qu'ils ne soient pas liés par un contrat d'apprentissage industriel ou un contrat d'apprentissage dans le cadre de la formation des Classes moyennes;
 - qu'ils ne reçoivent pas d'allocations de chômage;
 - qu'ils travaillent uniquement comme étudiant pendant les périodes de présence non obligatoire dans les établissements scolaires.

Toute occupation rémunérée d'étudiant est soumise aux cotisations de sécurité sociale excepté lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- le contrat d'occupation d'étudiant visé au titre VII de la loi du 3-7-1978 relative aux contrats de travail est établi par écrit pour chaque étudiant, au plus tard lors de l'entrée en service de l'étudiant;
- la durée du contrat d'occupation d'étudiant est de douze mois au maximum;
- une déclaration Dimona entrée en service est établie au plus tard au moment où l'étudiant commence à fournir ses prestations;
- l'occupation de l'étudiant auprès d'un ou plusieurs employeurs ne dépasse pas au cours d'une année civile le contingent de 50 jours de travail.

Lorsqu'un étudiant et un employeur concluent un contrat d'occupation d'étudiant d'une durée supérieure à douze mois, alors ils sont, après une période de douze mois, réputés avoir conclu un contrat de travail ordinaire et la rémunération de l'étudiant est soumise aux cotisations de sécurité sociale.

Si après avoir terminé ses études un étudiant est engagé sous un contrat de travail ordinaire par l'administration auprès de laquelle il était auparavant occupé sous contrat d'occupation d'étudiant, alors l'exonération en tant qu'étudiant est maintenue jusqu'au 30 septembre si une des conditions suivantes est remplie :

- les périodes d'occupation ne se suivent pas immédiatement; il en va ainsi lorsque la période entre l'occupation comme étudiant et l'occupation sous contrat ordinaire est d'au moins un mois;
- les activités ne sont ni les mêmes ni similaires.

Si une de ces deux conditions est remplie, alors les jours de travail comme étudiant sont exonérés des cotisations complètes de sécurité sociale et l'occupation comme étudiant n'est pas considérée comme une période d'essai déguisé du contrat de travail.

3.3.2.2 Le contingent de 50 jours de travail

Le contingent de 50 jours pour lesquels un étudiant occupé sous contrat d'occupation d'étudiant n'est pas assujéti aux cotisations ordinaires de sécurité sociale est calculé par année civile. Au début de chaque nouvelle année civile, le compteur est ramené à 50 jours restants, et le nombre de jours restants est actualisé sur la base des jours de travail déclarés dans la Dimona [sous le type de travailleur STU](#).

Dans le calcul du contingent, les jours qui ne sont pas prestés mais qui sont payés (tels que les jours fériés, les jours de compensation et les jours de maladie avec salaire garanti) qui tombent dans la période d'un contrat d'occupation d'étudiant sont pris en compte. Les jours fériés légaux qui tombent en dehors du contrat d'occupation d'étudiant ne sont pas pris en compte dans le calcul du contingent.

Si le contingent de 50 jours de travail est dépassé, alors les cotisations de sécurité sociale sont dues sur l'occupation de l'étudiant.

- Si le dépassement se produit après l'occupation auprès d'un seul employeur et si celui-ci déclare la

rémunération de l'étudiant assortie d'une cotisation de solidarité pour plus de 50 jours de travail, alors les cotisations de sécurité sociale sont dues pour toute la période d'occupation comme étudiant. Si l'employeur ne déclare que les 50 jours du contingent de jours de travail assortis de la cotisation de solidarité, et déclare la rémunération du reste des jours de travail comme soumis aux cotisations ordinaires de sécurité sociale, alors les cotisations de sécurité sociale ne sont dues qu'à partir du 51ème jour de travail et non pour toute la période de l'occupation.

- Si le dépassement se produit après que l'étudiant ait été occupé auprès de plusieurs employeurs, l'étudiant et l'employeur qui l'emploie au moment du dépassement sont assujettis aux cotisations de sécurité sociale à partir du 51e jour, à condition que l'employeur ait introduit une déclaration DmfAppl correcte à partir du 51e jour. Les prestations de travail effectuées par l'étudiant auprès du même employeur ou d'un précédent employeur avant le dépassement du nombre maximal de jours de travail ne sont pas soumises aux cotisations de sécurité sociale, mais uniquement à la cotisation de solidarité.

Le nombre de jours de travail qu'un étudiant peut travailler pendant une année civile en n'étant soumis qu'à la cotisation de solidarité est actualisé en fonction des déclarations Dimona (voir 7.5.3.2.) et peut être consulté sur le site internet www.studentatwork.be (<http://www.studentatwork.be/>).

L'étudiant peut à tout moment, au moyen d'un accès personnalisé et sécurisé à l'application en ligne "student@work - 50days", consulter le solde de son contingent annuel de 50 jours de travail. Il peut imprimer une attestation reprenant le nombre de jours restants pour un futur employeur ou envoyer l'attestation par courrier électronique.

Un employeur qui reçoit d'un étudiant le code d'accès, pourra pendant trois mois consulter le nombre de jours restants du contingent de l'étudiant.

À partir du 1-7- 2016, un choix peut être opéré pour l'application ou non de la cotisation de solidarité. Etant donné que cela a un impact tant pour l'étudiant que pour l'employeur, il est recommandé de discuter du choix à l'avance et de le consigner dans le contrat. Le 'type travailleur' qui sera déclaré en Dimona indiquera si la cotisation de solidarité s'applique (STU) ou non (EXT - OTH).

Attention : le fait que l'étudiant est assujetti aux cotisations ordinaires n'empêche pas qu'il doive toujours conclure un contrat d'étudiant. En Dimona, par contre, il doit seulement être renseigné comme étudiant (STU) si la cotisation de solidarité est appliquée.

Sur la rémunération de l'étudiant qui n'est pas soumise aux cotisations ordinaires de sécurité sociale, une cotisation de solidarité de 8,13% (voir 5.5.8) et une cotisation patronale de 0,01% pour le Fonds amiante sont dues.

3.3.3. Les moniteurs

Les administrations provinciales et locales sont, sous les conditions énumérées ci-dessous, exonérées de cotisations de sécurité sociale ainsi que les personnes qu'elles engagent :

- comme chef, animateur, intendant, économe, moniteur ou moniteur adjoint dans le cadre des cycles de vacances sportives et les animateur d'activités socio-culturelles et sportives pour les prestation qui sont fournies pendant les journées ou les partie de journées libres dans l'enseignement ;
- pour les prestations fournies sous la forme d'initiations, d'exposés ou de conférences après 16h30 ou pendant les journées ou parties de journées libres d'enseignement ;
- comme gérant, intendant, moniteur ou gardien des colonies de vacances, plaines de jeux et campements de sport organisés par les administrations provinciales et locales pendant les vacances scolaires.

Par « vacances scolaires » il faut comprendre les vacances de Noël, de Pâques, d'été (juillet, août et septembre)

ainsi que les congés de Toussaint et de Carnaval.

Les activités accomplies comme moniteur sont exonérées de cotisations de sécurité sociale si les deux conditions suivantes sont réunies:

- les activités en question ne dépassent pas 25 jours (civils) de travail au cours d'une année civile, chez un ou plusieurs employeurs ;
- Avant toute occupation, l'employeur doit, par la voie électronique, faire une déclaration (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/article_17/index.htm) sous la forme et selon les modalités déterminées par l'Inspection sociale du SPF Sécurité sociale (voir www.securitesociale.be / employeurs ORPSS / Article 17 - Milieux sportifs et socioculturels).

Remarques:

- Si l'occupation dépasse 25 jours de travail chez un seul et même employeur, des cotisations de sécurité sociale sont dues pour toute la période à partir du premier jour de l'occupation.
- Toute déclaration tardive à l'Inspection sociale entraîne automatiquement l'assujettissement aux cotisations de sécurité sociale. Les cotisations de sécurité sociale sont alors dues pour les jours qui se situent entre le début de l'engagement et la date d'envoi de la déclaration (la date de la poste faisant foi).

Cumul des exonérations en tant que moniteur et en tant qu'étudiant

Dans la pratique, des étudiants sont souvent recrutés pendant les vacances d'été comme moniteurs de plaine de jeux. Dans ce cas, ils peuvent être engagés:

- soit comme étudiant ;
- soit comme moniteur de plaines de jeux.

Un étudiant peut être engagé durant la même année civile en qualité de moniteur pendant 25 jours avec exonération de cotisations de sécurité sociale et accomplir pendant 50 jours des prestations sous contrat d'occupation d'étudiant, pour autant que les conditions d'exonération pour chacune de ces deux occupations soient remplies. Les jours d'occupation en tant que moniteur ne sont pas déduits du contingent de l'étudiant et ne sont pas déclarés en Dimona.

3.3.4. Les médecins

Les médecins contractuels, temporaires ou nommés à titre définitif occupés dans des institutions hospitalières (les maisons de repos et les maisons de repos et de soins ne sont pas ici assimilées aux institutions hospitalières en vertu de la loi sur les hôpitaux et autres établissements de soins, coordonnée le 10 juillet 2008), des services d'orientation scolaire ou professionnelle, des centres psycho-médico-sociaux ou des services de surveillance médicale scolaire sont en principe assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés.

En vertu de l'article 1er, § 3 de la loi sur la sécurité sociale du 27-6-1969, ils en sont cependant exclus lorsqu'ils remplissent simultanément les conditions suivantes:

- outre leurs prestations dans une des institutions précitées, ils exercent la médecine en dehors de ces institutions (c'est-à-dire qu'ils ont une clientèle privée) et, du fait de cette activité en tant que travailleurs indépendants, sont redevables de cotisations complètes dans le cadre du statut social des travailleurs indépendants ;
- le versement de cotisations complètes pour le régime des indépendants est attesté par la Caisse d'assurance sociale à laquelle le médecin est affilié ;
- ils perçoivent au sein des institutions précitées une rémunération partiellement ou totalement

variable (c'est-à-dire qu'elle dépend de la répartition des honoraires).

Ils sont donc a contrario assujettis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés lorsqu'ils remplissent une des conditions suivantes:

- ils n'exercent pas la médecine en dehors de l'hôpital et ne sont donc pas soumis au statut social des travailleurs indépendants ;
- ils exercent la médecine en dehors de l'hôpital, mais ne paient pas de cotisations complètes pour le régime de sécurité sociale des travailleurs indépendants ;
- ils exercent la médecine en dehors de l'hôpital, paient des cotisations complètes pour le régime de sécurité sociale des travailleurs indépendants mais ne reçoivent de l'institution où ils travaillent en tant que salariés qu'une rémunération exclusivement fixe.

3.3.5. Les volontaires

3.3.5.1. Volontaire et volontariat

Un volontaire est une personne physique qui exerce une activité de façon désintéressée, Le travail de volontaire est toute activité qui répond aux 4 conditions suivantes :

- l'activité est exercée sans rétribution ni obligation ;
- l'activité est exercée au profit
 - d'une ou de plusieurs personnes autres que celle qui exerce l'activité ;
 - d'un groupe ou d'une organisation ;
 - la collectivité dans son ensemble ;
- l'activité est organisée par une organisation sans but lucratif (une association de fait ou une personne morale privée ou publique), autre que le cadre familial ou privé de celui qui exerce l'activité ;
- l'activité n'est pas exercée dans le courant de l'année civile par la même personne et pour la même organisation dans le cadre d'un contrat de travail, d'un contrat d'entreprise ou d'une désignation statutaire.

Toutes les sortes de prestations de travail accomplies par des personnes occasionnelles, sans rémunération et sans y être obligées au profit d'une administration locale ou provinciale, peuvent être considérées comme relevant du volontariat.

Ne sont pas considérées comme relevant du volontariat:

- les activités exécutées par les pompiers volontaires ou accomplies dans le cadre de l'aide médicale d'urgence;
- la fourniture de prestations artistiques et/ou la production d'oeuvres artistiques par un artiste ressortissant au régime des petites indemnités.

3.3.5.2. L'indemnité pour le volontariat

L'activité volontaire est toujours sans rémunération : les volontaires sont supposés ne pas bénéficier d'une rémunération pour les prestations effectuées.

Toutefois, le caractère non rémunéré du travail de volontaire n'empêche pas l'indemnisation des frais exposés par les volontaires. Un volontaire peut par conséquent recevoir des indemnités uniquement à titre de

remboursement de ses frais dans le cadre de ses activités de volontaire.

La réalité et l'importance de ces frais ne doivent pas être prouvées, pour autant que le total des indemnités reçues ne dépasse pas 24,79 euros par jour ou 991 ,57 euros par an. Ces deux montants sont liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation et sont adaptés au 1er janvier de chaque année civile.

Pour l'année 2016, les indemnités de volontaire ne peuvent dépasser 32,71 euros par jour et 1.308,38 euros par an.

Ces indemnités sont alors supposées représenter uniquement le remboursement forfaitaire de frais réels tels que :

- les frais de déplacements des volontaires avec leur propre véhicule ou avec les transports en commun entre le domicile et le siège de l'organisme ou le lieu à partir duquel les activités sont organisées ou les lieux qui sont en rapport avec les activités sans être un lieu fixe d'activité ;
- les frais de séjour (frais de rafraîchissement et repas) ;
- les autres frais pour lesquels il n'est pas habituel de soumettre des pièces justificatives vu la nature et l'importance minime du montant (frais relatifs à l'équipement sportif, au téléphone, fax, courrier, à la documentation, etc...).

Si le total des indemnités forfaitaires reçues par le volontaire d'une ou de plusieurs organisations dépasse 32,71 euros par jour et 1.308,38 euros par an, ces montants peuvent être considérés comme remboursement de frais à condition que la réalité et le montant de ces frais puissent être démontrés à l'aide de documents justificatifs.

Dans le chef du volontaire, il est interdit de combiner l'indemnisation forfaitaire et celle des frais réels. Par dérogation, il est toutefois possible de combiner l'indemnité forfaitaire et le remboursement des frais réels de déplacement pour maximum 2000 kilomètres par an par volontaire. Si le volontaire se déplace au moyen de son propre véhicule (automobile, motocyclette ou vélomoteur), le montant des frais réels de déplacement est calculé, du 1-7-2016 au 1-7-2017, sur la base d'une indemnité de 0,3363 euro par kilomètre. Si le volontaire utilise sa propre bicyclette pour se déplacer, le montant est calculé sur la base d'une indemnité de déplacement de 0,22 euro par kilomètre. L'indemnité de déplacement totale pour l'utilisation du transport en commun, de sa propre bicyclette ou de son propre véhicule ne peut, par an et par volontaire, dépasser 2.000 fois l'indemnité kilométrique pour l'utilisation d'un véhicule personnel.

Chaque administration a l'obligation d'informer la personne qu'elle occupe en qualité de volontaire du versement éventuel d'une indemnité pour le volontariat, de la nature de cette indemnité et des cas dans lesquels elle est versée.

Cette obligation d'information doit être respectée avant le commencement de l'activité de volontaire.

3.3.5.3. Cotisations de sécurité sociale dues

Les indemnités de frais accordées aux volontaires sont exonérées des cotisations de sécurité sociale.

Lorsque le plafond journalier ou annuel des indemnités forfaitaires est dépassé et si les frais ne peuvent être prouvés, les prestations effectuées ne peuvent être considérées comme une activité de volontaire.

Dans ce cas, l'ORPSS ne considère plus la personne qui exerce l'activité comme un volontaire mais bien comme un travailleur contractuel et les indemnités qui lui sont accordées sont considérées comme de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale dans le régime de travailleurs salariés. Le travailleur doit être déclaré en Dimona et les indemnités doivent être mentionnées dans la DmfAPPL.

3.3.5.4. Cumul de l'activité de volontaire avec une autre occupation auprès de la même administration

L'activité volontaire ne peut être exercée par la même personne et pour la même organisation dans le cadre d'un contrat de travail, d'un contrat d'entreprise ou d'une désignation statutaire.

Toutefois, les travailleurs peuvent effectuer une activité volontaire pour le compte de leur employeur si et pour autant que l'activité volontaire ne soit pas liée aux activités qu'ils ont normalement à effectuer dans le cadre de leur emploi rémunéré.

Le cumul au cours de la même année civile d'une occupation comme volontaire avec une occupation de moniteur et/ou d'étudiant auprès de la même administration, est possible avec exonération des cotisations de sécurité sociale si et pour autant que les conditions d'exonération de chacun de ces régimes soient respectées. Vu qu'un étudiant et un moniteur ont un contrat de travail et qu'un volontaire ne peut à la fois, pour des activités similaires, être occupé comme volontaire et sous contrat de travail chez le même employeur, les activités de volontaire ne peuvent être exercées qu'avant la date de début ou qu'après la date de fin du contrat de travail en tant que moniteur ou en tant qu'étudiant.

3.3.5.5. Ni déclaration Dimona, ni déclaration DmfAPPL

Les volontaires qui perçoivent uniquement des indemnités exonérées des cotisations de sécurité sociale sont formellement exclus de l'obligation de déclaration Dimona. Cela implique que les volontaires ne doivent pas être déclarés en Dimona par le maître de l'ouvrage.

Ils ne doivent pas non plus être renseignés dans la déclaration trimestrielle multifonctionnelle de sécurité sociale (DmfAPPL).

Afin de pouvoir exercer un contrôle sur la réglementation des volontaires, les administrations provinciales et locales sont tenues de tenir une liste nominative par année calendrier pour chaque volontaire ayant perçu des indemnités de l'administration. Cette liste doit pouvoir être présentée à tout moment à l'Inspection de l'ORPSS.

3.3.6. Le régime des petites indemnités pour artistes

3.3.6.1. Conditions concernant les indemnités octroyées

Les indemnités ne peuvent dépasser 100 euros par jour et par donneur d'ordre. Toutefois, si l'artiste fournit des prestations artistiques et/ou produit des oeuvres artistiques pour plusieurs donneurs d'ordre au cours d'une même journée, le plafond journalier peut être multiplié par le nombre de donneurs d'ordre de cette journée.

Les indemnités ne peuvent dépasser 2.000 euros par année civile.

Les deux montants précités sont liés à l'indice santé du mois de septembre 2003 (112,47) et sont adaptés en fonction de cet indice le 1er janvier de chaque année conformément à l'indice de santé du mois de septembre de l'année précédente. En tenant compte du système généralisé de blocage de l'index, l'indice santé lissé est utilisé tant pour l'indice santé de septembre 2003 que pour l'indice santé de septembre 2015.

Pour l'année 2016, le montant journalier est fixé à 123,32 euros et le montant annuel à 2.466,34 euros.

Si un donneur d'ordre a octroyé pour des prestations artistiques et/ou des oeuvres artistiques un montant dépassant le plafond journalier précité, l'artiste ainsi que le donneur d'ordre seront soumis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés pour toutes les indemnités payées à l'artiste par ce donneur d'ordre au cours de l'année civile en cause.

En cas de dépassement du plafond annuel (par année civile), l'artiste et le donneur d'ordre chez lequel le

dépassement a lieu, ainsi que les donneurs d'ordre qui font appel à l'artiste après ce dépassement du montant maximum annuel, sont soumis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés pour la totalité des indemnités qu'ils ont octroyées à l'artiste durant l'année civile en cause.

3.3.6.2. Conditions concernant les jours de prestations

- Le nombre de jours pendant lesquels l'artiste fournit des prestations ou produit des oeuvres est limité à 30 jours par année civile.
- Le nombre de jours pendant lesquels l'artiste fournit des prestations ou produit des oeuvres ne peut dépasser 7 jours consécutifs chez le même donneur d'ordre.

En cas de dépassement du nombre de jours autorisés, l'artiste et le donneur d'ordre chez lequel le dépassement a lieu ainsi que les donneurs d'ordre qui font appel à l'artiste après ce dépassement sont soumis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés pour la totalité des indemnités qu'ils ont octroyées à l'artiste pour l'année civile en cause.

3.3.6.3. Conditions concernant l'artiste

- Au moment où il fournit une prestation artistique et/ou produit une oeuvre artistique, l'artiste ne peut être lié au donneur d'ordre par un contrat de travail, un contrat d'entreprise ou une désignation statutaire, sauf si les prestations des deux activités sont de nature totalement différente.
- L'artiste doit être en possession de
 - une carte d'artiste qui est délivrée par la Commission Artistes et qui doit être renouvelée tous les cinq ans ;
 - un "relevé de ses prestations" qui doit être tenu à jour pour chaque année civile et qui est complété pour chaque prestation. Le relevé des prestations comprend la nature, la date et la durée de la prestation, le montant de l'indemnité, le numéro BCE du donneur d'ordre et la signature du donneur d'ordre.
- Lorsque cette obligation de la "carte d'artiste" et/ou du "relevé des prestations" n'est pas respectée ou lorsque les mentions sur cette carte ou sur le relevé des prestations sont incorrectes ou incomplètes, l'artiste et le donneur d'ordre ne peuvent pas bénéficier du régime des petites indemnités durant l'année civile en cours.
- En cas d'infraction, l'artiste et le donneur d'ordre sont soumis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés pour la prestation artistique ou l'oeuvre artistique en question.

3.3.6.4. Interdiction de cumul avec le bénéfice du régime des volontaires

- Les personnes bénéficiant de la réglementation relative aux petites indemnités octroyées aux artistes ne peuvent invoquer, durant la même année civile, le bénéfice du régime des volontaires pour des prestations artistiques et/ou des oeuvres artistiques.
- Ils ne peuvent pas non plus combiner, pour le même jour, la réglementation relative aux petites indemnités pour artistes avec le régime des volontaires, même si les indemnités forfaitaires pour volontaires sont octroyées pour des prestations autres que des prestations artistiques et/ou des

œuvres artistiques.

En cas de non-respect de cette interdiction de cumul, l'artiste et le donneur d'ordre sont soumis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés pour la prestation artistique ou l'œuvre artistique en cause.

3.3.6.5. Ni déclaration Dimona, ni déclaration DmfAPPL

Les prestations artistiques fournies ou les œuvres artistiques produites par l'artiste dans le cadre de la réglementation relative aux petites indemnités sont exclues de manière explicite de l'obligation Dimona, ce qui implique que les artistes ne doivent PAS être déclarés dans la Dimona par le donneur d'ordre.

Ils ne doivent pas non plus être renseignés dans la déclaration multifonctionnelle de sécurité sociale (DmfAPPL).

3.3.7. Les apprentis - apprentissage en alternance

Un apprenti est une personne qui, dans le cadre d'une formation alternée, est engagée auprès de son employeur dans les liens d'un contrat qui

- n'est pas un contrat de travail (voir 3.1.1.2.);
- n'est pas un contrat d'adaptation professionnelle pour un jeune handicapé.

Par formation en alternance, il convient d'entendre toute situation qui répond simultanément aux conditions suivantes :

- la formation mène à une qualification professionnelle;
- la formation consiste en une partie exécutée sur le lieu de travail et une partie exécutée dans un établissement d'enseignement ou de formation; les deux parties forment ensemble un plan de formation, sont synchronisés et alternent régulièrement;
- la partie qui se déroule sur le lieu de travail prévoit sur une base annuelle une durée moyenne de travail d'au moins 20 heures par semaine;
- la partie qui se déroule dans l'établissement d'enseignement ou de formation comporte sur une base annuelle

o au moins 240 heures de cours pour les jeunes qui sont soumis à l'obligation scolaire à temps partiel

o au moins 150 heures de cours pour les jeunes qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire à temps partiel

o dont

le nombre d'heures peut être calculé proportionnellement à la durée totale de la formation;

les heures de cours pour lesquelles l'apprenti bénéficie éventuellement d'une dispense sont reprises dans le paquet de 240 ou 150 heures de cours;

- les deux parties de la formation sont régies par un contrat entre l'employeur et l'apprenti; la formation peut être exécutée en plusieurs contrats successifs à condition que

o l'apprenti suive le nombre minimum d'heures de cours dans l'établissement d'enseignement ou l'institution de formation;

o un opérateur garantisse et contrôle le cursus complet;

- le contrat prévoit l'octroi à l'apprenti d'une rémunération financière qui est considérée comme salaire.

Toute personne occupée sous contrat d'apprentissage, de formation ou d'insertion répondant aux conditions est considérée comme un apprenti et est assimilée à un travailleur salarié en matière de sécurité sociale. Un apprenti doit faire l'objet d'une déclaration Dimona de type OTH (Others) et doit être repris dans la DmfAPPL. Toute personne occupée sous contrat d'apprentissage, de formation ou d'insertion ne répondant pas aux conditions, n'est pas considérée comme un apprenti pour l'application du régime de sécurité sociale des travailleurs salariés. Elle doit, en raison des obligations de tenue des documents sociaux, faire l'objet d'une déclaration Dimona de type 'DWD' (dimona without Dmfa) mais ne doit pas être reprise dans la DmfAPPL.

Jusqu'au 31 décembre de l'année durant laquelle il atteint l'âge de 18 ans, un apprenti est exonéré de cotisations de sécurité sociale, à l'exception de

- une cotisation patronale de base de 0,05% ;
- une cotisation patronale de 0,01% destinée au financement du Fonds Amiante ;
- une cotisation patronale de 0,17% pour le secteur des maladies professionnelles.

Bénéficient de la quasi-exonération des cotisations de sécurité sociale jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans :

- Les jeunes avec un contrat de stage reconnu dans le cadre de la formation de chef d'entreprise ;
- Les jeunes qui sont occupés en vertu d'une convention d'insertion professionnelle reconnue par les Communautés et les Régions dans le cadre de l'enseignement secondaire à horaire réduit ;
- Les jeunes en convention d'immersion professionnelle qui, dans le cadre de leur formation, acquièrent des connaissances et aptitudes auprès d'un employeur en réalisant des prestations de travail (voir le site web du SPF ETCS (<http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=3460>)).

Après le 4ème trimestre de l'année des 18 ans du jeune, celui-ci est assujéti à l'ensemble des régimes de sécurité sociale et les cotisations complètes de sécurité sociale sont dues.

Dans la DmfAPPL, pour un apprenti, une valeur doit être mentionnée dans la zone "type d'apprenti" au niveau de la ligne d'occupation (8.3.3.11.).

Pour les contrats d'apprentissage, de formation ou d'insertion qui sont entrés en vigueur avant le 1er-7-2015, une mesure transitoire est d'application. Les personnes demeurent assujetties aux cotisations de sécurité sociale jusqu'à la fin du contrat, et les contrats ne sont pas soumis aux six conditions.

3.4. La territorialité

3.4.1. L'occupation d'un membre du personnel à l'étranger

Le régime belge de sécurité sociale est d'application sur un travailleur qui est occupé sur le territoire belge, et dont l'employeur est établi en Belgique.

Le règlement (CE) n° 883/2004 détermine la législation de sécurité sociale applicable pour les ressortissants des pays de l'Union européenne qui exercent leur activité professionnelle sur le territoire d'un ou plusieurs pays de l'Union européenne.

Le fonctionnaire d'une administration provinciale ou locale belge qui exerce à la fois son activité en tant que salarié et/ou indépendant sur le territoire d'un autre Etat membre de l'Union européenne (par exemple la France ou les Pays-Bas) est soumis pour la totalité de ses prestations à la législation belge de sécurité sociale.

Un membre du personnel d'une administration provinciale ou locale belge qui est temporairement détaché dans un pays de l'Union européenne demeure soumis à la législation belge de sécurité sociale si

- le lien de subordination subsiste pendant la période de détachement;
- l'occupation dans l'autre pays est limitée à 24 mois maximum;
- le travailleur exécute une tâche bien déterminée pour le compte de l'administration;
- le travailleur n'est pas un remplaçant d'un autre travailleur détaché.

Préalablement au détachement temporaire, l'employeur doit remplir un formulaire A1, le faire homologuer par l'ORPSS et le remettre au travailleur. Par le formulaire A1, l'ORPSS confirme que le détaché reste soumis à la législation belge de sécurité sociale durant sa période d'occupation à l'étranger.

Plus d'informations au sujet de l'occupation à l'étranger et du formulaire à faire homologuer peuvent être obtenues auprès du gestionnaire de dossier de l'administration.

4. La notion de remuneration

4.1. La notion de rémunération prise en considération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale

4.1.1. Principe de base

Les cotisations de sécurité sociale sont calculées en principe sur base de la rémunération telle que définie par l'article 2 de la loi du 12-4-1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Conformément à cette disposition, la notion de rémunération comprend les avantages en argent ou évaluable en argent auxquels le travailleur a droit à charge de l'employeur en raison de sa relation de travail.

Sont cependant exclus:

- le (double) pécule de vacances ;
- les montants qui sont considérés comme un complément aux indemnités qui sont dues aux travailleurs par application des lois relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles ;
- les sommes qui sont considérées comme un complément aux indemnités qui sont dues aux travailleurs en application des lois relatives à la pension du travailleur, à l'assurance maladie invalidité, au chômage et aux allocations familiales.

Sont spécialement considérés comme un complément à un avantage social exonéré de cotisations de sécurité sociale:

- Les compléments en cas de chômage: lorsque des modalités de calcul et d'attribution de l'indemnité, il apparaît que la finalité est de compléter les allocations de chômage.
- Les compléments en cas d'interruption de carrière: lorsque du calcul de l'indemnité il apparaît que la finalité est de combler la diminution de revenu par rapport à l'ancienne rémunération. Le travailleur ne peut en aucun cas recevoir plus que ce qu'il gagnait avant le début de son interruption de carrière.
- Le complément à la pension: en tenant compte des obligations normalement prévues à la fin du contrat.
- Le complément en matière d'assurance maladie et invalidité: c'est le cas lorsque l'employeur souscrit une assurance hospitalisation collective en faveur de son personnel et prend à sa charge le paiement de la prime d'assurance ou lorsqu'il rembourse aux membres de son personnel la prime qu'ils ont payée à une société d'assurance dans le cadre d'une assurance hospitalisation individuelle.

Il doit ressortir de la nature, du motif d'octroi et du mode de calcul qu'il s'agit d'un complément à un avantage social. Si tel n'est pas le cas, l'ORPSS considère l'avantage octroyé comme de la rémunération.

Nonobstant l'exonération des cotisations de sécurité sociale, le complément à un avantage social peut être soumis à une autre cotisation. Ainsi par exemple les versements en vue d'un complément à la pension légale sont soumis à la cotisation patronale spéciale de 8,86 % et l'indemnité complémentaire dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise est soumise à une cotisation patronale spéciale ainsi qu'à une retenue personnelle.

Sous réserve des exceptions ci-dessus, tous les éléments de la rémunération sont en principe pris en compte pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.

Par arrêté royal, le Roi a limité et étendu la notion de rémunération servant de base au calcul des cotisations de sécurité sociale pour certains avantages, indemnités, primes ou suppléments de salaire. A cet égard, nous faisons la distinction entre d'une part la notion générale de rémunération qui s'applique aussi bien aux travailleurs contractuels qu'aux membres du personnel statutaires, et, d'autre part, une notion de rémunération

particulière pour les membres du personnel nommés à titre définitif.

4.1.2. La notion générale de rémunération

4.1.2.1. La rémunération passible de cotisations de sécurité sociale

Entrent dans le champ d'application de la notion de rémunération passible de cotisation pour la sécurité sociale:

- les salaires, appointements ou traitements proprement dits ;
- la rémunération des heures supplémentaires ;
- tous les autres avantages attribués en contrepartie du travail effectué en vertu d'une convention, d'un règlement, d'un usage ou d'un statut ;
- les avantages dont l'octroi ne découle ni d'une convention, ni d'un règlement, ni de l'usage, ni d'un statut, mais qui sont accordés en contrepartie du travail exécuté, sans qu'il faille chercher un autre fondement juridique à l'octroi de ces avantages ;
- les primes et indemnités de toute nature ;
- le salaire correspondant aux jours d'absence auxquels le travailleur en préavis a légalement droit en vue de rechercher un nouvel emploi ;
- l'indemnité complémentaire de licenciement à laquelle un travailleur protégé a droit pendant une période de maladie, de maternité, ou de congé parental...;
- les montants payés en complément du double pécule de vacances ;
- la rémunération due pour les jours d'absence dus à certains événements familiaux, à l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles ;
- l'allocation pour prestation de nuit, de samedi et de dimanche.
- les montants que l'ONEM ou un CPAS octroie à un travailleur dans le cadre de l'activation des allocations de chômage, le revenu d'intégration ou l'aide sociale financière;
- l'indemnité de reclassement octroyée aux travailleurs qui ont été licenciés suite à une restructuration dans le secteur privé ;
- l'indemnité complémentaire que le débiteur continue de payer dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise pendant une période de reprise du travail auprès de l'ancien employeur.

4.1.2.2. La rémunération exonérée de cotisations de sécurité sociale

Nonobstant les cas particuliers mentionnés au 4.1.3., les avantages suivants ne tombent pas sous l'application de la notion de "rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale" :

- les avantages accordés sous forme d'outils ou de vêtements de travail ;
- les sommes que l'employeur paie au travailleur pour s'acquitter de son obligation de fournir des outils ou des vêtements de travail ou, lorsque le travailleur est occupé dans un endroit éloigné de son domicile, de lui procurer la nourriture et le logement ;
- les sommes accordées aux travailleurs en raison de leur affiliation à une organisation syndicale jusqu'à concurrence du montant de 135 euros par an et par travailleur ;
- les indemnités accordées à des membres du personnel enseignant ou autres pour la surveillance dans l'enseignement maternel et primaire, ainsi que pour l'accompagnement des élèves dans le cadre du transport des écoliers, pour autant que cette surveillance ou cet accompagnement soient assurés à titre de prestations supplémentaires (= fonction accessoire, pas fonction principale) chez

le même employeur ;

- l'indemnité qui correspond à 60% de la partie du salaire normal qui ne dépasse pas le plafond pris en considération pour le calcul de l'indemnité de l'assurance maladie-invalidité pendant la période de 7 jours suivant le salaire hebdomadaire garanti, ainsi que l'avantage équivalent qui pour la même période – par analogie aux conventions collectives de travail 12 bis et 13 bis – est octroyé par une administration affiliée à l'ORPSS aux membres de son personnel ;
- les repas fournis à un prix inférieur au prix coûtant dans le restaurant de l'entreprise ;
- le double pécule de vacances légal ;
- l'indemnité à laquelle le travailleur a droit en raison d'un licenciement abusif, à condition que ce droit soit né avant 2014;
- les sommes qui constituent le remboursement réel des frais que le travailleur a exposés pour se rendre de son domicile au lieu de son travail ;
- les sommes qui constituent le remboursement au travailleur des frais professionnels (indemnités d'éclairage, de chauffage, de téléphone, etc.) dont la charge incombe à son employeur ;
- l'indemnité kilométrique allouée par l'employeur au travailleur pour les déplacements à bicyclette entre le domicile et le lieu de travail à concurrence d'un montant maximum de 0,145 euro par kilomètre ; ce montant est lié à l'indice des prix à la consommation du Royaume et est égal à 0,22 euro par kilomètre pour l'année 2013;
- la prime mensuelle qui est attribuée aux membres du personnel nommé ayant opté pour le départ anticipé à mi-temps ou le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;
- la prime d'opérationnalité et les prestations irrégulières des membres du personnel du service d'incendie.

4.1.3. Notion générale de rémunération : Cas particuliers

4.1.3.1. Les titres-repas

Les titres-repas sont octroyés sous forme électronique. L'émission de titres-repas sous forme électronique se fait en créditant le compte des titres-repas du travailleur. Le compte titres-repas est une banque de données dans laquelle un certain nombre de titres-repas électroniques pour un travailleur sont enregistrés et qui est gérée par un éditeur de titres-repas agréé.

L'avantage accordé sous forme de titre-repas est en principe considéré comme rémunération passible de cotisations de sécurité sociale.

L'avantage octroyé sous forme de titre-repas n'est pas considéré comme de la rémunération lorsqu'il satisfait simultanément à toutes les conditions suivantes :

- Le nombre de titres-repas octroyés doit être égal au nombre de journées au cours desquelles le travailleur a fourni un travail effectif normal, de prestations supplémentaires sans repos compensatoire, de prestations supplémentaires moyennant repos compensatoire et d'autres prestations supplémentaires moyennant repos compensatoire.
Pour la détermination du nombre de jours de travail pour lesquels un titre-repas peut être octroyé, deux méthodes de calcul peuvent être utilisées.
Dans le régime standard, chaque jour de travail auquel le travailleur a effectivement fourni des prestations de travail donne droit à un titre-repas, sans égard au nombre d'heures qu'il a prestées. Dans ce régime, aucun titre-repas ne peut être octroyé pour les jours de compensation, puisqu'il n'y a pas de prestations effectives de travail qui sont fournies.
Dans le régime de proratisation, le nombre de titres-repas à octroyer au travailleur est déterminé en fonction du nombre d'heures de travail.

- Le nombre de jours de travail est obtenu en divisant le total du nombre d'heures de travail effectivement prestées, de prestations supplémentaires sans repos compensatoire, de prestations supplémentaires avec repos compensatoire et d'autres prestations avec repos compensatoire effectués par le travailleur au cours du trimestre par le nombre normal journalier d'heures de travail prestées par le travailleur de référence au sein de l'administration. Si le résultat de ce calcul comprend un chiffre décimal, il doit être arrondi à l'unité supérieure. Si le nombre obtenu est supérieur à celui du maximum du nombre de jours pouvant être prestés au cours du trimestre par le travailleur de référence au sein de l'administration, alors il doit être limité à celui-ci.
En principe, seules les administrations qui exercent une activité industrielle ou commerciale ou qui dispensent des soins médicaux, prophylactiques ou hygiéniques et au sein desquelles différents horaires de travail sont simultanément en vigueur peuvent appliquer le régime de proratisation. Mais dans la pratique l'ORPSS accepte que toutes les administrations provinciales et locales appliquent le régime de proratisation.
Quel que soit le régime de calcul appliqué, les jours avec dispense totale de service tels que les congés pour le don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin ne sont pas considérés comme des jours effectivement prestés par le travailleur.
Les titres-repas sont crédités chaque mois, en une ou plusieurs fois, sur le compte titres-repas du travailleur en fonction du nombre de jours de ce mois pendant lesquels le travailleur fournit des prestations de travail. Ils sont censés être octroyés au travailleur au moment où son compte titres-repas est crédité. Au plus tard le dernier jour du premier mois qui suit le trimestre, le nombre de titres-repas doit être mis en concordance avec le nombre de journées au cours desquelles des prestations de travail auront été effectivement fournies durant ce trimestre.
Les titres-repas qui excèdent le nombre de journées au cours desquelles le travailleur a effectivement fourni des prestations de travail sont considérés comme rémunération. Si le travailleur reçoit un nombre de chèques-repas inférieur à celui des journées où des prestations de travail sont effectivement fournies, le montant de l'intervention patronale correspondant au nombre de chèques-repas trop peu attribués est considéré comme rémunération. La fixation du nombre de titres-repas attribués en surnombre ou en nombre insuffisant est déterminée sur base de la situation à l'expiration du premier mois qui suit le trimestre auquel les chèques-repas se rapportent.
- Le titre-repas est délivré au nom du travailleur. Cette condition est censée être remplie lorsque son octroi et les données y relatives (nombre de titres-repas, montant brut des titres-repas diminué de la part personnelle du travailleur) figurent sur le compte individuel du travailleur, conformément à la réglementation relative à la tenue des documents sociaux.
- La durée de validité d'un titre-repas est limitée à 12 mois à compter du moment où le montant est placé sur le compte titres-repas. Le titre-repas ne peut être utilisé qu'en paiement d'un repas ou pour l'achat d'aliments prêts à la consommation.
- L'intervention de l'employeur dans le coût du titre-repas ne peut excéder 6,91 euros par titre-repas.
- L'intervention du travailleur s'élève à 1,09 euro minimum.
- Le nombre de titres-repas et leur montant brut, diminué de la part personnelle du travailleur, sont mentionnés sur la fiche de rémunération du travailleur.
- Avant l'utilisation de titres-repas, le travailleur peut vérifier le solde ainsi que la durée de validité des titres-repas qui lui ont été délivrés et qui n'ont pas encore été utilisés.
- Les titres-repas ne peuvent être mis à disposition que par un éditeur agréé. L'éditeur doit être conjointement agréé par le Ministre compétent pour les Affaires sociales, le Ministre compétent pour l'Emploi, le Ministre compétent pour des Indépendants et le Ministre compétent pour les Affaires économiques.
- L'utilisation des titres-repas ne peut pas entraîner de coûts pour le travailleur, sauf en cas de vol ou de perte. Dans ce dernier cas, le coût du support de remplacement ne peut pas être supérieur à la valeur nominale d'un titre-repas.

Tous les titres-repas qui ne remplissent pas simultanément toutes ces conditions sont considérés comme étant une rémunération.

Les titres-repas électroniques émis par un éditeur dont l'agrément a été retiré ou est expiré restent valables

jusqu'au jour d'expiration de leur durée de validité.

Pour les membres du personnel autres que les agents statutaires, les titres-repas répondent toujours à la notion de rémunération passible de cotisations de sécurité sociale s'ils sont octroyés en remplacement ou en conversion de la rémunération, de primes, d'avantages en nature ou d'un quelconque autre avantage ou complément à tout ce qui précède, passible ou non des cotisations de sécurité sociale.

Les titres-repas ou une augmentation de la part patronale dans les titres-repas qui sont octroyés en remplacement d'éco-chèques exonérés de cotisations de sécurité sociale ne sont pas considérés comme rémunération. Il s'agit d'une exception au principe général de l'interdiction de conversion.

Un titre-repas est considéré comme rémunération passible de cotisations de sécurité sociale pour le jour au cours duquel le travailleur bénéficie de la fourniture de repas à un prix inférieur au prix coûtant, dans le restaurant de l'entreprise sauf lorsque le titre-repas est utilisé intégralement pour obtenir cet avantage.

Par prix coûtant d'un repas, il faut comprendre le prix total que le repas coûte à l'employeur (ingrédients, salaires, ...).

Le prix normal d'un repas se situe de manière générale dans le voisinage de la quote-part maximale de l'employeur dans le titre-repas.

Un titre-repas ne peut être cumulé avec une indemnité de frais pour un même repas le même jour.

4.1.3.2. Le pécule de vacances de sortie - régime de vacances privé-employés

Un employeur qui fait application du « régime de vacances privé-employés » paie - conformément à l'article 46 de l'arrêté royal du 30 mars 1967 - à un travailleur contractuel dont le contrat prend fin un pécule de vacances de sortie égal à 15,34% des rémunérations brutes gagnées auprès de lui au cours de l'exercice de vacances en cours. Si le travailleur n'a pas encore pris les vacances relatives à l'exercice précédent, l'employeur lui paie en outre 15,34% des rémunérations brutes gagnées auprès de lui pendant cet exercice de vacances.

Un pécule de sortie doit être payé lorsque :

- le contrat de travail du travailleur prend fin ;
- un travailleur est appelé sous les armes ;
- une période d'interruption complète de la carrière professionnelle.

Le pécule de sortie de service comprend :

- un simple pécule de vacances : la partie du pécule de vacances qui correspond à de la rémunération normale pour les jours de vacances légaux et qui est fixé à 7,67% ;
- un double pécule de vacances : la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à de la rémunération normale pour les jours de vacances et qui s'élève également à 7,67%.

Le simple pécule de vacances d'un travailleur contractuel doit conformément à l'article 23 bis de la loi du 29-06-1981 être assujéti aux cotisations de sécurité sociale auprès de l'employeur qui le paie (=employeur auprès duquel le travailleur quitte le service) et non plus auprès de l'employeur suivant (nouveau) auprès duquel le travailleur entre en service. Les cotisations de sécurité sociales sur le simple pécule de sortie sont dues au moment du paiement de celui-ci. Le nouvel employeur est alors uniquement redevable de cotisations sur le montant du pécule simple qu'il devrait éventuellement payer de manière supplémentaire au travailleur.

La réglementation **n'est pas d'application** pour :

- les contractuels subventionnés occupés auprès d'une administration locale ou d'une administration publique ;
- les travailleurs occupés dans le cadre de l'article 60 §7 de la loi organique des CPAS ;

- les remplaçants dans le cadre de la semaine (volontaire) de quatre jours tels que visés dans la loi du 10-4-1995 ou dans celle du 19-7-2012;
- les travailleurs temporaires tels que visés par la loi du 24 juillet 1987.

Le pécule simple de sortie qui est payé à ces travailleurs reste exonéré de cotisations de sécurité sociale. L'employeur suivant auprès duquel le travailleur entre en service, est tenu de payer les cotisations sur la rémunération normale relative aux jours de vacances qui est couverte par le simple pécule de sortie.

4.1.3.3. Montants payés à la rupture du contrat de travail par un employeur

Les avantages qu'octroie un employeur au travailleur à l'occasion de la fin de la relation de travail (par exemple au moment de la mise à la retraite, moyennant le respect du délai légal de préavis, etc...) trouvent leur motif dans la relation de travail et répondent à la notion de rémunération. Cela signifie que, lorsqu'une disposition du statut ou une clause du contrat de travail prévoit une indemnité à l'occasion du licenciement, celle-ci sera toujours considérée comme une rémunération, à moins qu'un texte légal n'en dispose autrement.

Sont exclues de la notion de rémunération les indemnités qui sont dues au travailleur par l'employeur en raison du non-respect de ses obligations légales, contractuelles ou statutaires. Plus particulièrement, sont visés ici les montants payés au titre de dommages-intérêts et les indemnités légales qui sont dues à certaines catégories de travailleurs protégés au titre de complément à l'indemnité de rupture (par exemple à cause de la grossesse).

Sont toutefois considérées comme rémunération les indemnités qui sont dues suite à :

- la rupture irrégulière par l'employeur de la relation de travail ;
- la rupture unilatérale de la relation de travail pour les représentants du personnel ;
- la rupture unilatérale de la relation de travail pour les délégués syndicaux ;
- la fin de la relation de travail de commun accord.

Les indemnités qui sont considérées comme rémunération sont réputées couvrir une période qui débute le jour qui suit la fin du contrat. Le nombre de mois de cette période équivaut au quotient d'une division ayant comme numérateur le montant de l'indemnité et comme dénominateur le montant normal de la rémunération du dernier mois de travail complet. Les indemnités sont déclarées dans la DmfAPPL sous les codes rémunération 130 ou 132, et le code prestation 1 (voir 8.3.3.2).

4.1.3.4. Le remboursement des frais

Les montants qui constituent un remboursement des frais à charge de l'employeur sont exclus de la notion de rémunération.

Un remboursement des frais est exonéré des cotisations de sécurité sociale si les trois conditions suivantes sont simultanément remplies :

- les frais ont été réalisés dans le cadre de la relation de travail;
- les frais sont réels;
- l'exactitude des dépenses peut être établie au moyen de pièces justificatives.

Si les frais remboursés par l'employeur ne sont pas réels ou s'ils n'ont pas été réalisés dans le cadre de la relation de travail, alors ils sont considérés comme rémunération et sont soumis aux cotisations de sécurité sociale.

Les menus frais difficile à prouver peuvent être évalués et remboursés forfaitairement. L'employeur doit être à même d'indiquer ce que couvrent les frais réels remboursés forfaitairement et pouvoir justifier le forfait utilisé. Un remboursement forfaitaire des frais qui excède le montant des frais réels est considéré comme de la

rémunération sur laquelle des cotisations de sécurité sociale sont dues.

Le tableau des frais ci-après reprend une description des différents postes pour lesquels l'ORPSS accepte une évaluation forfaitaire ainsi que les montants et les conditions dans lesquels ils peuvent être appliqués. Il est donc clair que ces forfaits ne peuvent être octroyés à tort et à travers mais doivent correspondre à des frais réellement exposés. A la demande de l'ORPSS, l'employeur doit pouvoir motiver le régime de frais mis en place en produisant, le cas échéant, des documents écrits comme le règlement de travail, des notes de service ou encore des annexes au contrat de travail et pouvoir démontrer, quand l'un ou l'autre des montants repris dans le tableau est octroyé, que c'est à un travailleur pour lequel le forfait octroyé est plausible eu égard à sa description de fonction et à ses circonstances de travail.

Les montants repris dans le tableau sont des montants maximaux. Si l'employeur estime que les frais exposés par ses travailleurs sont supérieurs aux montants forfaitaires, il lui est loisible de justifier ces frais. Dans ce cas, la réalité des frais exposés devra être démontrée pour l'ensemble des frais afférents à un poste. L'employeur ne peut en effet faire usage des deux systèmes, frais réels et frais forfaitaires, pour un même type de frais.

En aucun cas, les dépenses occasionnées par le travailleur ne peuvent être doublement remboursées. L'ORPSS n'accepte le recours au remboursement forfaitaire des frais qu'à la condition que ces mêmes frais ne soient pas également remboursés d'une autre manière.

TYPE DE FRAIS	MONTANTS	CONDITIONS
déplacements domicile lieu de travail et professionnels avec la voiture	0,3363 euro / km	■ le véhicule utilisé ne peut appartenir à l'employeur ou être financé par lui; ■ les forfaits sont "tout-compris": entretien, assurances, carburant, ...
déplacements domicile lieu de travail et professionnels avec la bicyclette	0,22 euro / km	■ pour les déplacements professionnels, l'indemnité ne peut être octroyée que si la bicyclette appartient au travailleur.
frais de bureau travailleurs qui effectuent une partie de leur travail à domicile	117,27 euros / mois	■ couvre frais de chauffage, électricité, petit matériel de bureau ... Ce forfait peut seulement être octroyé aux travailleurs qui effectuent structurellement et régulièrement une partie de leur travail à la maison et qui disposent dans leur habitation d'un espace pour effectuer leur travail. Pour les travailleurs qui disposent d'un endroit de travail chez leur employeur, le forfait ne sera accepté que s'il apparaît clairement de leur fonction qu'ils travaillent régulièrement à la maison. Pour les travailleurs qui tombent dans le champ d'application de la loi sur le temps de travail, ce forfait ne sera pas accepté s'ils effectuent le maximum d'heures de travail fixées légalement, quasi-exclusivement sur le lieu de travail organisé par leur employeur...
frais de bureau télétravailleurs	10%	■ 10 % de la rémunération brute mais limitée à la partie du salaire relatif aux prestations en télétravail.
outils de travail	1,25 euro / jour	■ le travailleur doit utiliser son propre matériel.
achat des vêtements de travail	1,65 euro / jour	■ vêtements de travail au sens strict du terme (salopettes, chaussures de sécurité, ...) ou autres vêtements imposés par l'employeur mais qui ne peuvent être portés comme tenues de ville (uniforme, ...).
entretien des vêtements de travail	1,65 euro / jour	■ vêtements de travail au sens strict du terme (salopettes, chaussures de sécurité, ...) ou autres vêtements imposés par l'employeur mais qui ne peuvent être portés comme tenues de ville (uniforme, ...).
entretien et usure des vêtements du travailleur	0,83 euro / jour	■ concerne les vêtements (jeans, t-shirts, ...) et sous-vêtements qui nécessitent un nettoyage régulier en raison d'un environnement très sale.

L'ORPSS accepte que, lorsque le travailleur utilise son propre PC (avec des appareils connectés et des logiciels) et/ou une connexion internet (et abonnement) réellement à des fins professionnelles et de manière régulière, l'employeur puisse rembourser les frais sur la base d'un forfait de 20 euros par mois pour l'internet. La condition est toutefois que l'employeur n'intervienne pas de quelque autre manière que ce soit dans les dits frais (par exemple en prenant en charge une partie du prix d'achat du PC). De cette manière, l'ORPSS applique les mêmes montants que l'administration fiscale (voir la circulaire de l'administration fiscale sur le télétravail n°

Ci.RH.241/616.975 (<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&nav=1&id=630cfd6-18f1-455d-9cbe-ad70df4be082&disableHighlighting=true&documentLanguage=fr#findHighlighted>) du 16 janvier 2014).

Lorsque le remboursement des frais dépasse 20 euros par mois, alors l'employeur doit fournir une justification. En l'absence d'une telle justification, la partie qui excède les 20 euros est soumise aux cotisations de sécurité sociale.

Pour les travailleurs qui n'utilisent leur propre PC et/ou connexion internet qu'occasionnellement (par exemple de temps en temps le soir rédiger un compte rendu ou relire de la documentation), le forfait de 20 euros n'est pas applicable. Si l'employeur veut rembourser de tels frais, il doit pouvoir justifier le montant de l'indemnité qu'il octroie.

En cas de contestation quant au caractère réel des frais à charge de l'employeur, celui-ci doit démontrer la réalité de ces frais au moyen de documents probants ou, quand cela n'est pas possible, par tous autres moyens de preuve admis par le droit commun, sauf le serment. En l'absence d'éléments probants fournis par l'employeur, l'ORPSS peut, sur proposition des services d'inspection compétents qui ont auditionné l'employeur, effectuer d'office une déclaration supplémentaire.

4.1.3.5. Les cadeaux et chèques-cadeaux

Les cadeaux en nature, en espèce ou sous forme de bons de paiement, dénommés chèques-cadeaux, peuvent être accordés avec exonération des cotisations de sécurité sociale:

- lorsque leur montant annuel total ne dépasse pas 35 euros par travailleur et 35 euros par enfant à charge du travailleur et s'ils sont distribués à l'occasion des fêtes de la Saint-Nicolas, de Noël ou du Nouvel-An ;
- s'ils sont remis à un travailleur lorsqu'il reçoit une distinction honorifique, leur montant annuel total ne peut dépasser 105 euros par travailleur.
- s'ils sont remis à un travailleur à l'occasion de sa mise à la retraite, leur montant ne peut dépasser 35 euros par année de service complète que le travailleur a effectué chez l'employeur; et le montant total doit être compris entre 105 euros et 875 euros ;
- s'ils sont remis à un travailleur à l'occasion de son mariage ou de sa déclaration de cohabitation légale pour un montant de 200 euros maximum ;
- s'ils sont remis à un travailleur sous la forme d'une prime d'ancienneté; la prime d'ancienneté peut être octroyée par l'employeur à son travailleur au maximum deux fois, dont une fois au plus tôt durant l'année civile au cours de laquelle le travailleur atteint 25 ans de service ; la prime d'ancienneté ne peut alors être plus élevée qu'une fois le montant brut du salaire mensuel et
- une seconde fois, au plus tôt durant l'année civile au cours de laquelle le travailleur atteint 35 ans de service ; la prime d'ancienneté ne peut alors être plus élevée que deux fois le montant brut du salaire mensuel;

Par dérogation à ce qui précède, une administration peut déterminer pour tous ses travailleurs la prime d'ancienneté d'une année civile sur la base du montant brut moyen du salaire mensuel auprès de cette administration. Le montant brut moyen du salaire mensuel est déterminé sur la base du rapport entre les salaires payés et le nombre d'équivalents temps-plein au cours de l'année précédente.

Au cours d'une année civile, l'employeur ne peut appliquer concomitamment les deux modes de calcul de la prime d'ancienneté. S'il passe outre cette interdiction, alors toutes les primes d'ancienneté qu'il octroiera durant l'année civile seront considérées comme rémunération.

Les employeurs qui sollicitent l'exonération des cotisations sur les primes d'ancienneté, doivent, à la demande de l'ORPSS, fournir tous les éléments et calculs permettant d'apprécier si les avantages octroyés respectent les montants plafonds.

Dans le cas où un des montants précités est dépassé, les cotisations de sécurité sociale seront dues sur l'intégralité du montant du chèque-cadeau et pas seulement sur la partie excédentaire par rapport au montant maximum.

Pour les chèques-cadeaux il est en outre requis qu'ils:

- ne puissent être échangés qu'auprès d'entreprises qui ont conclu à cet égard un accord préalable avec les émetteurs de ces chèques;
- aient une durée de validité limitée;
- ne puissent être, ni intégralement ni partiellement, payées en argent au bénéficiaires.

4.1.3.6. Les libéralités

Certains avantages sont de véritables libéralités ou gratifications et ne sont pas considérées comme de la rémunération. Un avantage est considéré comme libéralité si :

- l'employeur l'octroie de manière spontanée à l'occasion d'un événement exceptionnel dans la vie personnelle du travailleur (par exemple, importants dégâts causés par l'incendie à sa maison);
- l'administration n'a aucune tradition d'octroi de tels avantages;
- le travailleur n'a aucun droit de revendication de l'avantage;
- il n'y a aucun lien direct avec la relation de travail.

4.1.3.7. La réduction de prix sur les produits ou services de l'employeur

L'employeur peut, comme avantage à son travailleur octroyer une réduction sur le prix qu'il pratique normalement sur les produits qu'il vend ou qu'il fabrique et/ou sur les services qu'il fournit.

Ces réductions ne sont pas considérées comme de la rémunération et sont par conséquent exonérées de cotisations de sécurité sociale si les conditions suivantes sont remplies:

- La quantité de produits vendus ou les services fournis ne peut pas dépasser l'usage normal de la famille du travailleur. C'est à l'employeur que revient la mission formelle de mettre le travailleur au courant de ces conditions.
- Il doit s'agir d'une réduction du prix normal du produit ou du service. Par prix normal, on entend le prix que le travailleur aurait dû payer si il n'avait pas été engagé par l'employeur qui a fourni le service ou vendu ou fabriqué le produit.
- Si l'employeur ne fournit pas directement les services ou les produits aux clients, le prix normal est alors le prix que le client particulier avec un profil semblable à celui du travailleur devrait payer dans un commerce au détail. C'est de la responsabilité du travailleur de réunir les différents éléments nécessaires afin d'établir le prix normal du service ou du produit.
- La réduction de prix que l'employeur accorde, ne peut être supérieure à 30% du montant du prix normal de revient.
- Une réduction plus importante est possible, mais dans pareil cas le montant de la réduction qui excède 30% du prix normal de revient sera considéré comme de la rémunération. Dès lors les cotisations de sécurité sociale seront dues sur cette partie de la réduction.
- Le prix de revient final qui est payé par le travailleur après le décompte de la réduction de prix, ne peut être inférieur au prix normal de revient. Si cela était le cas, la différence entre le prix payé par le travailleur et le prix normal de revient serait considéré comme de la rémunération.

4.1.3.8. L'intervention de l'employeur dans l'acquisition d'un PC

L'intervention de l'employeur à l'égard du travailleur qui acquiert un ordinateur personnel, est exclue de la notion de rémunération à concurrence de maximum 60% du prix d'achat (TVA non comprise).

L'achat d'un ordinateur peut s'accompagner de l'achat de matériel périphérique tel qu'une imprimante, une connexion internet, un abonnement internet. L'intervention de l'employeur est exonérée de cotisations de sécurité sociale à partir du moment où les conditions suivantes sont remplies:

- L'intervention en faveur du travailleur s'élève à maximum 1.250 euros (non-indexé) par offre.
- L'exonération de l'intervention de l'employeur est conditionnée à ce que l'achat du travailleur soit effectué dans le cadre d'un plan organisé par l'employeur. L'employeur ne peut jamais être propriétaire des différents éléments de l'ordinateur.
- L'offre de l'employeur de participer au prix d'achat du PC et sa constatation doivent être reprises dans le plan PC privé.
- Le plan PC privé doit au minimum répondre aux conditions suivantes:
 - Le plan donne une description de l'intégralité du PC en ce compris le matériel périphérique, l'imprimante, le raccordement internet, l'abonnement internet, de même que le matériel software utile à la gestion de l'entreprise.
 - Le plan prévoit que le travailleur peut lui-même définir soit l'intégralité soit une partie du matériel inventorié à choisir (au minimum deux éléments).
 - L'intervention de l'employeur est indiquée pour chaque élément de l'offre.
 - L'intervention a lieu pour l'achat de matériel dans un état neuf.
 - Le travailleur remet à son employeur une copie conforme de la facture d'achat ou de la preuve d'achat. Cette copie est établie au nom du travailleur.
 - Les conditions reprises dans le plan PC privé, doivent être identiques pour tous les travailleurs.
 - Le travailleur ne peut à nouveau donner suite à une offre de l'employeur que dans le courant de la troisième année suivant l'année de l'acquisition.

En cas de dépassement de l'intervention de 60 % dans le prix d'achat ou du montant annuel maximum exonéré, le surplus est considéré comme de la rémunération.

En attendant l'alignement de la législation sociale sur le régime fiscal, l'ORPSS admet que, si dans l'exécution d'un plan Pc-privé l'employeur se conforme aux règles adaptées du SPF Finances (CIR 1992, article 38, 17°), aucune cotisation de sécurité sociale n'est due. L'intervention de l'employeur dans le prix d'achat du PC est fiscalement exonérée pour maximum 840 euros (montant indexé – année des revenus 2016) pour autant que le salaire brut imposable du travailleur ne dépasse pas 33.170 euros (montant indexé – année des revenus 2016).

4.1.3.9. Chèques - sport/culture

L'avantage attribué sous la forme d'un chèque sport/culture est en principe considéré comme de la rémunération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.

L'avantage accordé sous la forme d'un chèque sport/culture n'est plus considéré comme de la rémunération s'il respecte toutes les conditions énoncées ci-dessous:

- L'octroi du chèque sport/culture doit être prévu par un protocole d'accord conclu au niveau du Comité de négociation compétent ou par convention individuelle écrite pour autant que l'employeur octroie les chèques à l'ensemble de ses travailleurs ou à une catégorie de travailleurs.
- Le chèque sport/culture doit être délivré au nom du travailleur. Cette condition est censée être remplie si son octroi et les données y relatives (nombre de chèques et montant du chèque) figurent au compte individuel du travailleur, conformément à la réglementation relative à la tenue des documents sociaux.
- Le chèque sport/culture doit mentionner clairement que sa validité est limitée à 15 mois.

L'employeur peut délivrer le chèque sport/culture à tout moment de l'année, mais la validité de ce chèque étant limitée à 15 mois celui-ci ne pourra être utilisé que durant la période s'écoulant entre le 1er juillet de l'année d'émission et le 30 septembre de l'année suivante.

- Le chèque sport/culture doit mentionner clairement qu'il ne peut seulement être accepté qu'auprès:
 - des opérateurs culturels (musées, ateliers d'expression artistique, théâtres,...) qui sont reconnus, agréés ou subventionnés par l'autorité compétente, ou
 - auprès d'associations sportives pour lesquelles il existe une fédération, reconnue ou subventionnée pour les Communautés ou appartenant à une des fédérations nationales de hockey, boxe, football et de golf.
- Le montant total des chèques sport/culture octroyés par l'employeur ne peut dépasser par travailleur 100 euros par an.
- Les chèques sport/culture ne peuvent être échangés partiellement ou totalement en espèces.

Si l'octroi des chèques sport et culture ne satisfait à toutes les conditions décrites ci-dessus, ceux-ci seront considérés comme de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale.

De plus, le chèque qui aura été octroyé en remplacement ou conversion de la rémunération, de primes, d'avantages en nature ou d'un quelconque avantage ou complément, assujetti ou non aux cotisations de sécurité sociale, sera toujours considéré comme de la rémunération assujettie aux cotisations de sécurité sociale, et ce même si toutes les conditions d'exonération susvisées sont respectées.

4.1.3.10. Les éco-chèques

Les éco-chèques sont des chèques permettant au travailleur d'acheter des produits ou services écologiques.

Ils ne peuvent être utilisés que pour l'achat des produits et services qui sont repris dans la liste de la CCT n° 98 du Conseil National du Travail. Il s'agit de :

- les produits et services économisant l'énergie;
- les produits et services promouvant les énergies renouvelables;
- les produits et services économisant l'eau;
- les produits et services promouvant la mobilité durable;
- les produits et services promouvant la gestion des déchets;
- les produits et services promouvant l'écoconception (satisfaisant aux critères du label écologique européen);
- les produits et services promouvant l'attention pour la nature.

Les éco-chèques sont octroyés sur support papier ou sous forme électronique. L'octroi sous forme électronique se fait en créditant le compte-éco-chèques du travailleur. Le compte-éco-chèques est une base de données dans laquelle un certain nombre d'éco-chèques électroniques sont enregistrés et qui est gérée par un éditeur agréé d'éco-chèques.

Dans une administration locale ou provinciale, les éco-chèques ne sont pas considérés comme de la rémunération si les conditions suivantes sont simultanément remplies :

- la convention mentionne la valeur nominale maximum de l'éco-chèque avec un montant maximum de 10 euros par éco-chèque, ainsi que la fréquence de l'octroi des éco-chèques pendant une année civile;
- l'éco-chèque est délivré au nom du travailleur;
- l'octroi des éco-chèques, leur nombre et le montant par chèque doivent être mentionnés au compte individuel du travailleur, conformément à la réglementation relative à la tenue des documents sociaux;
- l'éco-chèque ne peut être échangé partiellement ou totalement en espèces; le montant total des éco-chèques octroyés par l'employeur ne peut dépasser 250 euros par travailleur et par année;

- l'éco-chèque sur support papier mentionne clairement que sa validité est limitée à 24 mois à partir de la date de sa mise à disposition du travailleur ; pour un éco-chèque électronique la durée de validité est limitée à 24 mois à partir du moment auquel le montant est porté en compte-éco-chèque.

Nonobstant les cinq conditions mentionnées ci-dessus, un éco-chèque électronique n'est exonéré de cotisations de sécurité sociale que lorsque, simultanément, les conditions suivantes sont également remplies :

- le nombre d'éco-chèques électroniques et leur montant brut sont mentionnés sur la fiche de salaire du travailleur ;
- avant leur utilisation, le travailleur peut vérifier le solde et la durée de validité des éco-chèques octroyés mais non encore utilisés ;
- les éco-chèques électroniques ne peuvent être mis à disposition que par un éditeur agréé. L'éditeur doit être cumulativement agréé par le Ministre des Affaires sociales, le Ministre de l'Emploi, le Ministre des Indépendants et le Ministre des Affaires Economiques ;
- l'utilisation d'éco-chèques ne peut engendrer de frais à charge du travailleur, sauf en cas de vol ou de perte. Dans tous les cas, le coût du support de remplacement ne peut être supérieur à la valeur nominale d'un titre-repas, lorsque l'administration octroie aussi bien les titres-repas que les éco-chèques électroniques. Lorsque l'administration n'octroie que des éco-chèques électroniques, le coût de remplacement du support ne peut être supérieur à 5 euros.

Tous les éco-chèques électroniques qui ne remplissent pas ces conditions sont considérés comme rémunération et sont soumis aux cotisations de sécurité sociale.

Les éco-chèques électroniques qui ont été émis par un éditeur dont l'agrément a été retiré ou est expiré, continuent d'être valables pendant leur durée de validité.

Sont également soumis aux cotisations de sécurité sociale, les éco-chèques qui sont octroyés en remplacement ou en conversion de la rémunération, de primes et avantages en nature ou d'un quelconque autre avantage ou complément à la rémunération.

Les éco-chèques qui sont octroyés en remplacement de titres-repas exonérés de cotisations de sécurité sociale ne sont pas considérés comme rémunération. Il s'agit d'une exception au principe général de l'interdiction de conversion.

4.1.3.11. Les avantages en nature

Une partie de la rémunération peut être payée en nature, mais elle doit être estimée par écrit et portée à la connaissance du travailleur au moment de son entrée en service. En outre, les avantages en nature ne peuvent dépasser un certain pourcentage du salaire – en vertu de l'article 6, § 1 de la loi du 12-4-1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs. Lorsque l'employeur met à la disposition du concierge une maison ou un appartement, les avantages en nature peuvent s'élever à deux cinquièmes du salaire brut.

Une administration qui n'octroie à un concierge que des avantages en nature peut satisfaire aux conditions de la loi sur la protection de la rémunération en

- concluant un contrat de travail prévoyant le paiement au concierge d'une rémunération en espèces pour les prestations fournies;
- concluant un bail aux termes duquel le concierge paie, pour la jouissance de l'habitation, un loyer d'une valeur équivalant à l'avantage nature.

Les avantages en nature sont considérés comme de la rémunération dans le calcul des cotisations de sécurité sociale et doivent autant que possible être estimés à concurrence de leur valeur réelle.

Pour certains avantages, la valeur est fixée forfaitairement sur une base journalière ou annuelle :

- déjeuner : 0,55 euro par jour ;
- dîner : 1,09 euro par jour ;
- souper : 0,84 euro par jour ;
- la mise à disposition gratuite d'un logement (pour autant que le travailleur n'y dispose pas de plusieurs pièces de séjour ou d'un studio à usage individuel) s'élève à 0,74 euro par jour ;
- une mise à disposition gratuite d'un PC (ou une tablette) par l'employeur : 180 euros par an (susceptible d'être proratisé sur une base mensuelle ou journalière) :

o lorsqu'un PC et une tablette sont mis à disposition, l'avantage reste limité à 180 euros par an ;

o lorsque seule une tablette sans PC est mise à disposition, alors c'est l'avantage mensuel réel de la tablette qui est pris en compte;

- une connexion et un abonnement internet : 60 euros par an (susceptible d'être proratisé sur une base mensuelle ou journalière).

Un **GSM (ou un smartphone)** qui est gratuitement mis par l'employeur à la disposition du travailleur et qui est utilisé à des fins privées constitue un avantage en nature.

Soit l'employeur met sur pied un système permettant de déterminer la valeur réelle de l'utilisation privée d'une manière correcte, ou la valeur de l'avantage est déterminée de manière forfaitaire.

La valeur forfaitaire de cet avantage est fixée à :

- un montant mensuel de 12,50 euros (ou 150 euros par an);
- un montant mensuel qui est déterminé sur la base des coûts réels prouvés des communications privées durant une période de référence de trois mois.

Si l'employeur ne peut raisonnablement justifier les coûts, alors l'ORPSS fixe forfaitairement la valeur de l'avantage en nature à 12,50 euros par mois. Nonobstant cette condition, il ne doit pas y avoir une discordance manifestement importante entre les possibilités (et donc la valeur) de l'appareil et l'usage professionnel dont le travailleur en fait (par ex. un iPhone d'une valeur de 500 euros pour un travailleur qui doit seulement être joignable par téléphone pour son travail).

Les avantages en nature accordés à un **concierge** sont estimés à un montant qui correspond à la valeur courante. L'ORPSS détermine la valeur courante du logement gratuit dans une habitation, du chauffage gratuit et de l'éclairage sur la base de l'estimation forfaitaire que le SPF Finances applique en vertu de l'article 18, § 3, 2° et 4° de l'AR/CIR 92.

Pour ce qui est des **biens immobiliers** mis gratuitement à la disposition d'un concierge, la valeur courante d'une habitation est déterminée forfaitairement sur la base du revenu cadastral et l'estimation s'effectue sur une base annuelle comme suit :

- si le revenu cadastral (non indexé) du bien immobilier est inférieur ou égal à 745 euros, alors la valeur est estimée à 100/60 du revenu cadastral indexé, multiplié par 1,25 ;
- si le revenu cadastral (non indexé) du bien immobilier est supérieur à 745 euros, alors la valeur est estimée à 100/60 du revenu cadastral indexé, multiplié par 3,8.

Pour une habitation meublée, l'avantage est majoré de 2/3.

Le coefficient d'indexation du revenu cadastral est fixé conformément à l'article 518 du Code des impôts sur les revenus 1992 et est adapté annuellement. Pour l'année de revenus 2016, le coefficient d'indexation est égal à 1,7153.

Toutefois, lorsque l'habitation d'un bien immobilier est obligatoire et que l'importance de ce bien dépasse manifestement les besoins du concierge compte tenu de son statut social et de la composition de sa famille, alors dans la détermination de la valeur de l'avantage, l'ORPSS ne tient compte que du revenu cadastral de la partie du bien immobilier qui répond aux besoins du concierge.

Pour ce qui est des **biens meubles** mis gratuitement à la disposition d'un concierge, le SPF Finances établit, pour l'évaluation forfaitaire de la valeur courante de l'électricité et du chauffage, une distinction entre le «

personnel dirigeant » et les « autres membres du personnel ».

La valeur forfaitaire est déterminée comme suit :

- Pour le personnel dirigeant, l'avantage sera estimé à
 - 1.245 euros par an pour le chauffage ;
 - 620 euros par an pour l'électricité utilisée à d'autres fins que le chauffage.
- Pour les autres membres du personnel, l'avantage sera estimé à
 - 560 euros par an pour le chauffage ;
 - 280 euros par an pour l'électricité utilisée à d'autres fins que le chauffage.

Les montants sont annuellement adaptés à l'indice des prix à la consommation et arrondis à un multiple supérieur ou inférieur de 10 euros. Les montants indexés pour l'année 2016 sont :

- pour le personnel dirigeant:
 - 1.910 euros par an pour le chauffage ;
 - 950 euros par an pour l'électricité utilisée à d'autres fins que le chauffage;
- pour les autres membres du personnel :
 - 860 euros par an pour le chauffage;
 - 430 euros par an pour l'électricité utilisée à d'autres fins que le chauffage.

Par dérogation à ce qui précède, l'avantage en nature, octroyé à un **concierge nommé à titre définitif** qui ne perçoit aucun traitement barémique, est forfaitairement estimé à 12,50% de la moyenne arithmétique entre le montant minimum et le montant maximum de l'échelle de traitement d'un messenger-huissier. Cette échelle de traitement est reliée par le Service des Pensions du Secteur Public au grade de collaborateur administratif et à l'échelle de traitement DA1. Le montant indexé de l'avantage ainsi estimé est égal à 3.064,80 euros par an ou 766,20 euros par trimestre.

Les cotisations de sécurité sociale dues sur les avantages en nature dépendent de la qualité dans laquelle le concierge a été engagé dans sa fonction (nommé à titre définitif ou contractuel) et, en cas de nomination à titre définitif, de l'application ou non de l'article 30, § 2, 4° de l'arrêté royal du 28-11-1969. Quatre possibilités peuvent se présenter :

- Pour un concierge **nommé** avec un **salaire barémique**, les avantages en nature sont assujettis aux cotisations de sécurité sociale à moins que les modalités d'octroi n'aient été arrêtées au plus tard le 1er-8-1990 dans un règlement local et qu'elles n'aient plus été modifiées depuis lors. Le salaire barémique est quant à lui assujetti aux cotisations de sécurité sociale.
- Pour un concierge **nommé sans salaire barémique** les avantages en nature sont assujettis aux cotisations de sécurité sociale. Le supplément de salaire éventuel (qui ne constitue pas un salaire barémique) que l'administration paie en plus des avantages en nature est assujetti aux cotisations de sécurité sociale à moins que les modalités d'octroi n'aient été arrêtées au plus tard le 1er-8-1990 dans un règlement local et qu'elles n'aient plus été modifiées depuis lors.
- Pour un concierge qui ne bénéficie pas de nomination séparée pour cette fonction et qui n'est pas **nommé dans une autre fonction** auprès du même employeur, ses tâches de concierge sont considérées comme relevant d'une fonction contractuelle. Dès lors, les avantages en nature, le salaire barémique et le supplément de salaire sont soumis aux cotisations de sécurité sociale dans le régime des travailleurs contractuels.
- Pour un concierge qui ne bénéficie pas de nomination séparée pour cette fonction mais qui est **nommé comme statutaire dans une autre fonction**, les tâches de concierge sont considérées comme des prestations complémentaires. Dans le cas où ces prestations
 - constituent le prolongement de la fonction principale, alors l'ORPSS les considère comme une indemnité dans le cadre de la fonction principale comme statutaire. Les avantages en nature sont soumis aux cotisations de sécurité sociale dans le régime des agents nommés à titre définitif, à moins que les modalités d'octroi n'aient été arrêtées au plus tard le 1er-8-1990 dans un règlement local et qu'elles n'aient plus été modifiées depuis lors.
 - ne constituent pas le prolongement de la fonction principale, alors l'ORPSS considère la tâche de concierge comme un engagement complémentaire temporaire. Les avantages en nature sont

assujettis aux cotisations de sécurité sociale dans le régime des travailleurs contractuels.

4.1.4. La notion de rémunération pour le personnel nommé à titre définitif

La détermination de la rémunération passible de cotisations de sécurité sociale pour le personnel nommé à titre définitif se fait à la lumière de l'article 30 de l'arrêté royal du 28-11-1969. Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux contractuels.

Entrent en principe dans le champ d'application de la notion de rémunération passible de cotisations pour la sécurité sociale toutes allocations, primes et indemnités de toute nature dont les intéressés bénéficient. En vertu de l'article 30, §2, 4° de l'arrêté royal du 28-11-1969 précité, ne sont pas prises en considération pour le calcul des cotisations de sécurité sociale :

1. les indemnités pour les charges réelles imposées à l'agent qui ne peuvent pas être considérées comme normales et qui sont indissociablement liées à la fonction (par exemple l'indemnité de cabinet) ;
2. l'allocation de foyer ou de résidence ;
3. les sommes et avantages visés par les articles 19, §2, 19bis et 19ter de l'arrêté royal du 28-11-1969 ;
4. les allocations, primes et indemnités dont les modalités d'octroi étaient fixées au plus tard le 1er-8-1990 par des dispositions légales, réglementaires ou statutaires et qui, à la date du 1er-1-1991 n'étaient pas soumises aux cotisations de sécurité sociale. Il est exigé que le supplément de salaire ait été fixé dans un arrêté, un règlement ou le statut de l'administration avant le 2-8-1990 et qu'il ait été approuvé par l'autorité de tutelle.

Ces conditions prévues par l'article 30, § 2, 4° s'appliquent aux indemnités et non aux membres du personnel. Il en résulte qu'une indemnité accordée à un nouveau membre du personnel est exonérée de cotisation si elle l'est également pour les agents déjà en service.

Par «modalités d'octroi», il y a lieu d'entendre les modalités qui sont prévues dans un arrêté local, un règlement ou un statut et qui affectent ou caractérisent l'allocation, la prime ou l'indemnité, à savoir :

- son mode de calcul (salaire horaire, montant mensuel ou annuel forfaitaire, pourcentage du salaire...);
- les catégories de personnes auxquelles elle est octroyée

Toute modification après le 1er-8-1990 afférente à l'une ou l'autre de ces modalités ou à un aspect de celles-ci, doit être considérée comme une modification au règlement ou au statut fixant ces modalités et l'indemnité en cause sera par conséquent considérée comme une nouvelle indemnité. En résumé, toute modification partielle ou totale après le 1-8-1990 d'un ou plusieurs principe(s) d'octroi d'un avantage existant, entraîne ipso facto l'assujettissement de l'entièreté de cet avantage aux cotisations de sécurité sociale.

Ne peuvent être considérées comme modifications des conditions d'octroi:

- Les majorations de ces allocations, primes ou indemnités pour autant qu'elles résultent d'une adaptation à l'indice des prix à la consommation. Si les majorations ne respectent pas cette condition, elles seront soumises aux cotisations indépendamment du supplément.
- L'augmentation individuelle de ces avantages si elle est liée à la situation particulière de l'agent (prime d'ancienneté, promotion, etc.). C'est le cas si les modalités d'octroi des allocations, primes ou indemnités sont liées au traitement barémique de l'agent.
- Le paiement des heures supplémentaires sur la base d'un règlement écrit qui confirme une pratique antérieure au 2-8-1990 sans y apporter aucun changement.
- la prime de fin d'année octroyée par analogie avec l'arrêté royal du 23-10-1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor Public.
- l'allocation du samedi du personnel de la police locale qui a opté pour le maintien de l'ancien statut,

et du personnel des services publics d'incendie (AR du 20-6-1994).

4.1.5. Tableau récapitulatif des cotisations de sécurité sociale

-	Personnel nommé	Personnel non nommé
Rémunération soumise	Tout en principe (A.R. 28-11-1969, article 30, § 1)	Tout en principe
Rémunération non soumise	articles 19 § 2, 19bis, 19ter, 19quater	
	article 30, § 2	-

4.2. La notion de rémunération pour le calcul des cotisations pension des membres du personnel nommés à titre définitif

4.2.1. Principe de base

Pour les membres du personnel statutaire, la rémunération prise en compte pour le calcul des cotisations de sécurité sociale diffère de celle prise en compte pour le calcul des cotisations pension.

Les cotisations pensions pour les membres du personnel statutaires sont dues sur la rémunération qui est prise en considération pour le calcul de la pension de retraite du secteur public.

En application de l'article 8 de la loi du 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques, le traitement barémique, ainsi que les éventuels suppléments de traitement pouvant être considérés comme inhérents à l'exercice de la fonction pour laquelle l'agent a été nommé, entrent en ligne de compte lors du calcul de la pension de retraite de l'agent concerné.

Les cotisations pension pour un membre du personnel statutaire sont calculées sur

- le traitement barémique;
- les suppléments de traitement qui sont pris en compte pour le calcul de la pension lesquels sont mentionnés dans la liste exhaustive de l'article 8, § 2 de la loi du 21-7-1844. Les suppléments de traitement sont pris en compte pour les périodes durant lesquelles elles ont été réellement octroyés et à concurrence du montant qui a été octroyé pendant cette période.

4.2.2. La rémunération passible de cotisations pension

- le traitement barémique ;
- tout supplément de traitement annuel octroyé au chef du service d'incendie, quelle que soit sa base légale, y compris celui qui est octroyé aux chefs des services d'incendie X, Y et Z et le supplément pour assurer un service permanent d'intervention;

- l'indemnité octroyée pour des prestations imposées pour la bonne marche des services communaux, aux ordonnateurs, gardes, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures, préposés aux dépôts mortuaires et à la morgue quelle que soit la forme sous laquelle elle est octroyée ;
- les suppléments de traitement accordés aux membres du personnel des administrations locales en application des points 6.2. et 6.3. de la Charte sociale - Harmonisation du statut administratif et révision générale des barèmes du personnel des pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale - du 28-04-1994 ;
- le supplément de traitement accordé au personnel infirmier et soignant, au personnel y assimilé, et au personnel paramédical des administrations locales, pour des prestations extraordinaires telles que définies dans la circulaire du Ministère de la Santé publique et de la Famille du 3-11-1972. Il s'agit du travail de nuit, des samedi, dimanche et jours fériés légaux ainsi que des prestations pendant un service variable ou interrompu.

Sont entre autres visés:

- le supplément de traitement de 10% ou 11% calculé sur la base du traitement annuel réel, indépendamment du fait que deux des trois prestations extraordinaires susvisées soient effectuées ou non (circulaire du Ministère de la Santé publique et de l'Environnement du 12-6-1991);
- l'indemnité horaire de 2,05 euros(non-indexé – indice-pivot 138,01) pour prestations de nuit (circulaire du Ministère de la Santé publique et de l'Environnement du 17-4-1989);
- l'indemnité pour prestations de nuit, du samedi et du dimanche accordée sous la forme d'une augmentation du salaire horaire de 25%, 100% ou 125% ;
- l'indemnité de 1,02 euros (non-indexé – indice-pivot 138,01) par heure réellement prestée les samedis, dimanches et jours fériés. Celle-ci est également prise en compte pour le calcul de la pension quand elle est octroyée aux membres du personnel des MRS publiques et des maisons de repos publiques pour personnes âgées (circulaire de l'INAMI du 17-7-1992) ;
- le complément fonctionnel de 4 à 12% octroyé aux infirmiers en chef, aux infirmiers chefs de service et au personnel paramédical y assimilé (circulaires du Ministère de la Santé publique et de l'Environnement des 12-6-1991 ou 1-6-1992) ;
- la prime attribuée au personnel soignant et infirmier et au personnel assimilé dans le cadre des mesures concernant la fin de carrière et la réduction du temps de travail (protocole n° 120/2 du 28-11-2000 du Comité commun pour tous les services publics relatif au plan pluriannuel pour le secteur des soins de santé);
- les suppléments de traitement pour l'exercice d'un mandat octroyés au personnel de police;
- la prime de développement de compétence octroyée au personnel de police;
- l'allocation de formation octroyée aux anciens militaires qui sont transférés dans la police locale;
- l'allocation de maîtrise octroyée aux anciens militaires qui ont été transférées dans la police locale;
- le supplément de traitement octroyé aux membres du personnel nommés à titre définitif qui bénéficient de la semaine (volontaire) de quatre jours.

Sont également soumis aux cotisations de pension:

- l'indemnité pour prestations complémentaires – autres que AR 418 – octroyée au personnel enseignant nommé à titre définitif; sont visées les leçons complémentaires ou d'appoint données aux élèves d'une autre classe ou d'une classe mixte (= pas à sa propre classe) et pour lesquelles une nomination complémentaire à titre définitif est accordée;
- le supplément de traitement octroyé aux membres du personnel nommés à titre définitif qui bénéficient de la semaine volontaire de quatre jours.

Remarques:

- Toutes augmentations des suppléments susvisés, qui sont introduites postérieurement au 31-12-1998, ne sont pas prises en considération pour la détermination du traitement de référence lors du calcul de la pension, et ne sont pas soumises aux cotisations pension.
- La rémunération pour les absences rémunérées qui sont assimilées à de l'“activité de service”, est prise en compte pour le calcul de la pension du secteur public et est soumise aux cotisations

pension. Par contre, une absence en position administrative de “non activité” n’est pas prise en compte pour le calcul de la pension du secteur public. Si l’administration paie une rémunération à l’agent statutaire durant cette absence, aucune cotisation pension n’est due.

- Si un agent statutaire prend un congé assimilé à de l’activité de service, s’il est mis en disponibilité avec un traitement d’attente ou s’il bénéficie d’une interruption de carrière et si ses suppléments de traitements sont réduits ou suspendus dans la même mesure que son traitement, le supplément de traitement dont l’agent statutaire aurait pu jouir si son traitement n’avait pas été réduit ou suspendu, n’est pas pris en compte pour le calcul de la pension de retraite du secteur public et n’est pas soumis aux cotisations pension.

4.2.3. La rémunération exonérée de cotisations pension

N’entrent pas (entre autres) dans le champ d’application de la notion de rémunération passible de cotisation pour la pension:

- l’allocation de foyer et de résidence ;
- les heures supplémentaires ;
- les allocations couvrant des travaux extraordinaires ou imprévus ne revêtant pas de caractère régulier (prestations nocturnes, du samedi ou du dimanche) attribuées à un personnel autre que le personnel soignant et infirmier ;
- le supplément pour prestations du soir, attribué au personnel soignant et infirmier ;
- le supplément pour prestations de nuit, attribué au personnel soignant et infirmier pour la période se situant avant 20 heures ou après 6 heures du matin ;
- la prime pour les praticiens de l’art infirmier qui sont titulaires d’une qualification professionnelle particulière ou d’un titre professionnel particulier ;
- les allocations pour l’exercice de fonctions supérieures ;
- la prime de fin d’année ;
- l’allocation de programmation sociale ;
- les indemnités octroyées pour la connaissance de la seconde langue ;
- le pécule de vacances ;
- la valeur correspondant à la masse d’habillement ;
- les indemnités de logement ;
- les indemnités couvrant les frais de déplacement et de séjour ;
- l’allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes ;
- l’allocation de diplôme ;
- l’indemnité de garde ;
- l’indemnité de cabinet ;
- l’augmentation de salaire minimum garantie ;
- l’allocation aux comptables spéciaux d’une zone de police ou d’une zone de secours ;
- l’augmentation du traitement annuel en cas de cumul des fonctions de secrétaire communal et de secrétaire de CPAS ou en cas de cumul des fonctions de gestionnaire financier d’une commune et de gestionnaire financier d’un CPAS.

4.2.4. Les avantages en nature

Les avantages en nature (logement, chauffage, éclairage, etc.) ne sont pas pris en compte pour le calcul de la pension à l’exception toutefois de ceux qui sont octroyés aux personnes nommées à titre définitif ou désignées en qualité de concierges.

Pour les concierges nommés, les avantages en nature sont pris en considération sous certaines conditions pour la pension du secteur public et sont assujettis aux cotisations de pension.

Lorsque le concierge nommé reçoit un salaire barémique, les avantages en nature sont exonérés de cotisations de pension. Par contre, le salaire barémique est assujetti aux cotisations de pension.

Lorsque le concierge nommé ne reçoit aucun traitement barémique mais exclusivement des avantages en nature ou seulement un supplément de salaire en plus de ceux-ci, les avantages en nature sont soumis aux cotisations de pension. Le supplément de salaire éventuel que l'administration lui verse en plus des avantages en nature n'est pas soumis aux cotisations de pension.

4.2.5. Tableau récapitulatif des cotisations pension

-	Personnel nommé
Rémunération soumise	Liste limitative, article 8, loi du 21-7-1844
Rémunération non soumise	Tout sauf la liste limitative de la loi du 21-07-1844

4.3. Le rattachement des rémunérations aux périodes

Les rémunérations sont rattachées à la période à laquelle elles se rapportent. Par conséquent, elles doivent être mentionnées dans la déclaration de sécurité sociale du trimestre auquel elles se rapportent.

Les arriérés de rémunération (rémunérations qui sont payées après l'introduction de la déclaration du trimestre auquel elles se rapportent) doivent également être déclarés dans la période de référence à laquelle l'arriéré de rémunération se rapporte. L'arriéré de rémunération pour le mois de décembre 2008 qui n'est payé qu'en juin 2009 doit être mentionné dans une déclaration de régularisation du quatrième trimestre 2008. Le montant des arriérés de rémunération ne peut être mentionné sur la déclaration d'un autre trimestre.

La déclaration des allocations, primes ou indemnités se fait différemment selon qu'elles sont payées avec une périodicité inférieure ou supérieure à six mois.

- Si les allocations sont payées avec une périodicité inférieure à six mois, alors ils doivent être déclarées dans le trimestre auquel elles se rapportent..
- Si les allocations sont payées avec une périodicité supérieure à six mois, alors il y a deux possibilités.
 - Lorsque le total des allocations excède 20% du total des autres rémunérations de la période de référence, alors ces allocations doivent être uniformément réparties sur les trimestres de la période de référence.
 - Lorsque le total des allocations n'excède pas 20% du total des autres rémunérations de la période de référence, alors ces allocations sont réputées se rapporter intégralement au trimestre de leur paiement. Si le trimestre de leur paiement se situe après la fin du contrat de travail, alors les allocations sont rattachées au dernier trimestre au cours duquel interviennent des jours de travail.

L'indemnité payée au travailleur en raison d'une rupture unilatérale irrégulière du contrat de travail par l'employeur doit être intégralement mentionnée dans la déclaration du trimestre au cours duquel le contrat a été rompu. L'indemnité de rupture est réputée couvrir une période égale à celle ayant servi de base au calcul de son montant ; cette période prend cours le lendemain de la date de rupture de l'engagement (voir 8.3.3.2.). Lorsque

l'indemnité de rupture est fixée après l'introduction de la déclaration du trimestre au cours duquel la rupture du contrat a eu lieu, cette déclaration doit être modifiée.

L'indemnité payée à l'occasion de la cessation du contrat de travail de commun accord et l'indemnité payée en raison de la non-réintégration d'un délégué syndical sont traitées comme des indemnités de rupture. Elles sont réputées couvrir une période qui prend cours le lendemain du jour de la fin du contrat de travail. Le nombre de mois de cette période équivaut au quotient de la division ayant pour dividende le montant total de l'indemnité payée par l'employeur et pour diviseur le montant de la rémunération normale du dernier mois complet de travail.

5.Les cotisations dues a l'ORPSS

5.1. Quelques notions

5.1.1. La notion de trimestre

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

5.1.2. La notion de jour de travail

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

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

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

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

Vous trouverez au 8.5.3.1. plus d'informations sur la manière dont les jours de travail (codes prestations 1 et 2) et les autres jours doivent être déclarés.

5.2. Les cotisations pour le régime de sécurité sociale des travailleurs salariés

5.2.1. Généralités

En vertu de la loi du 27-6-1969 révisant l'arrêté loi du 28-12-1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, de même que la loi du 29-6-1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés, des cotisations de sécurité sociale sont dues pour les employeurs affiliés à l'ORPSS et pour les travailleurs qui en dépendent. Ces cotisations sont calculées sur la rémunération brute du travailleur (= salaire avant toute déduction fiscale).

Les cotisations des employés et des ouvriers des administrations locales et provinciales sont calculées sur une rémunération brute de 100%.

Par dérogation à cette règle, les cotisations de sécurité sociale pour un artiste sont calculées sur la rémunération brute majorée de 8% (soit 108%). En majorant la base de calcul de la rémunération brute, les cotisations patronales et personnelles sur le pécule de vacances sont indirectement perçues avec la rémunération ordinaire.

Le pécule de vacances d'un artiste est payé au moyen d'un chèque-vacances de l'Office national des vacances annuelles (ONVA). Sur la partie du chèque-vacances correspondant au pécule simple de vacances, l'ONVA ne retient plus aucune cotisation personnelle.

Les cotisations de sécurité sociale qui sont dues sur le salaire brut consistent en une cotisation personnelle et en une cotisation patronale. La cotisation personnelle est retenue lors de chaque paiement du salaire par l'administration. L'administration est redevable de cette cotisation comme de la cotisation patronale.

Les taux de cotisation pour les différentes catégories sont consultables par code travailleur dans le tableau des taux de cotisation qui est publié chaque trimestre sur le site portail de la sécurité sociale.

Ci-dessous sont repris les taux respectifs de la cotisation personnelle et de la cotisation patronale de base. Le taux des cotisations patronales mentionné dans le tableau des taux de cotisation est la somme de la cotisation patronale de base, de la cotisation patronale des administrations provinciales et locales pour le secteur des maladies professionnelles, certaines autres cotisations (cotisation de modération salariale, cotisation pour le financement du fonds Amiante...) et les cotisations pension pour les agents nommés.

5.2.2. Le personnel contractuel

Pour les contractuels des administrations provinciales et locales les cotisations personnelles de sécurité sociale dues sont égales à 13,07%. La cotisation patronale de base est fixée à 23,07%.

Les cotisations personnelles de sécurité sociale consistent en:

- la cotisation pour le secteur des indemnités de l'assurance obligatoire maladie-invalidité: 1,15%;
- la cotisation pour le secteur des soins de santé de l'assurance obligatoire maladie-invalidité: 3,55%;
- la cotisation pour le secteur chômage : 0,87%;
- de la cotisation pour le régime des pensions de retraite et de survie des travailleurs salariés: 7,50%.

De la cotisation patronale de base de 23,07% sont déduites les cotisations patronales de sécurité sociale des régimes qui ne sont pas d'application. Concrètement, la cotisation patronale de base est réduite de :

- 1% pour le régime des maladies professionnelles du secteur privé ;
- 0,30% pour le régime des accidents du travail lorsque le personnel de l'administration provinciale ou locale est assujéti au régime des accidents du travail du secteur public.

5.2.3. Le personnel nommé

Pour les agents nommés les cotisations personnelles de sécurité sociale sont limitées à la cotisation de 3,55% pour le secteur des soins de santé de l'assurance maladie-invalidité.

La cotisation patronale de base de 23,07% pour les agents nommés est réduite de

- 1% pour le régime des maladies professionnelles du secteur privé;
- 0,30% pour le régime des accidents du travail du secteur privé;
- 8,86% pour le régime des pensions de retraite et de survie des travailleurs salariés;
- 2,35% pour le secteur des indemnités de l'assurance obligatoire maladie-invalidité;
- 1,46% pour le secteur du chômage.

5.3 La cotisation patronale des administrations provinciales et locales

pour le secteur des maladies professionnelles

Pour les contractuels et les statutaires des administrations affiliées à l'ORPSS, une cotisation patronale de 0,17% de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale est due pour le secteur des maladies professionnelles.

La cotisation patronale n'est pas due pour les étudiants et pour les moniteurs.

La cotisation patronale pour le secteur des maladies professionnelles est destinée au Fonds des maladies professionnelles et est utilisée pour le financement des indemnités pour maladies professionnelles aux membres du personnel des administrations provinciales et locales.

5.4. La cotisation pension pour les membres du personnel nommé des administrations locales

5.4.1. Introduction

Une cotisation pension est due à l'ORPSS par les administrations qui sont affiliées

- au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales ;
- au pool des parastataux ;
- au régime de pension à charge du trésor public.

Les administrations qui sont affiliées au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales sont redevables pour leurs agents statutaires

- d'une cotisation pension de base;
- d'une cotisation de responsabilisation lorsque la charge de pension des anciens agents statutaires de l'administration est supérieure aux cotisations pension de base légalement dues pour les agents statutaires actuels.

La cotisation pension de base est due par toutes les administrations locales qui emploient des membres du personnel nommé à titre définitif.

La cotisation de responsabilisation n'est due que par les administrations locales qui sont responsabilisées pour leur nombre réduit de membres du personnel nommés à titre définitif par rapport à la charge de pension des anciens membres du personnel nommé à titre définitif.

Une administration affiliée au Fonds de pension solidarisé peut payer elle-même la cotisation pension de base et la cotisation de responsabilisation à l'ORPSS, mais elle peut aussi dans le cadre d'une convention d'assurance confier le paiement de ces cotisations à une institution de prévoyance. L'institution de prévoyance prend alors à sa charge vis-à-vis de l'ORPSS les obligations inhérentes à ces paiements.

Les administrations affiliées au pool des parastataux sont redevables pour leurs agents statutaires d'une cotisation personnelle de 7,50% et d'une cotisation patronale de 36% sur la rémunération soumise aux cotisations pension.

Les administrations ressortissant au régime de pension à charge du trésor public pour leurs agents nommés sont redevables d'une cotisation personnelle de 7,50% sur la rémunération soumise aux cotisations pension.

5.4.2. La cotisation pension de base

5.4.2.1. La cotisation pension de base légale au Fonds de pension solidarisé

Pour la période de 2012 à 2015, la cotisation pension de base légale était composée d'une cotisation personnelle de 7,50 %, et d'une cotisation patronale variable en fonction du pool de pension auquel l'administration locale était affiliée jusqu'au 31-12-2011.

A partir de 2016, le législateur a prévu un taux de cotisation pension uniforme sur le traitement d'un agent nommé à titre définitif.

Le tableau ci-dessous montre en fonction du régime de pension applicable au 31-12-2011 comment les cotisations pension de base ont évolué en se rapprochant progressivement les unes des autres pour devenir, à partir de 2016, uniformes et égales à 41,50% pour toutes les administrations locales affiliées.

Cotisation pension de base légale

année	ex-pool 1	ex-pool 2	ex-pool 3 et ex-pool 4	ex-pool 5	zones de secours
(2011)	(32%)	(40%)	-	(27,50%)	/
(2012)	(34%)	(41%)	(34% ou 41%)	(31%)	/
2013	(36%)	(41%)	(36% ou 41%)	(34%)	/
2014	38%	41%	38% ou 41%	37%	/
2015	40%	41%	40% ou 41%	40%	41%
2016	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2017	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2018	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%

5.4.2.2. La cotisation pension de base effective

La cotisation pension de base légale diminuera progressivement dans la période de 2012 à 2019 en raison de l'engagement des réserves de l'ORPSS.

Le « Fonds de réserve du pool 1 » constitué dans le passé grâce aux bonis des cotisations pension des administrations affiliées au régime commun de pension, sera exclusivement utilisé en vue de diminuer la cotisation pension de base des administrations de l'ancien pool 1.

Une partie des autres réserves disponibles qui ont été transférées au "Fonds d'amortissement" de l'ORPSS est

également utilisée pour accorder aux administrations une diminution de la cotisation pension de base légale.

La cotisation pension de base légale a déjà été diminuée par l'utilisation des deux réserves dans les années 2012 à 2015, et continue de diminuer de :

- 3,50% en 2016, 3,50% en 2017, 3% en 2018 et 3% en 2019 pour les administrations ex-pool 1 ;

La cotisation pension de base effective en 2016 est égale à 38 % pour les administrations de l'ancien pool 1, et à 41,50 % pour les autres administrations.

Le tableau ci-dessous montre un récapitulatif des cotisations pension de base depuis l'année 2011 jusqu'en l'an 2018.

Cotisation pension de base effective

année	ex-pool 1	ex-pool 2	ex-pool 3 et ex-pool 4	ex-pool 5	zones de secours
(2011)	(32%)	(40%)		(27,50%)	/
(2012)	(32,50%)	(40,50%)	(33% ou 40,50%)	(29%)	/
(2013)	(34%)	(41%)	(35% ou 41%)	(31%)	/
2014	36%	41%	37% ou 41%	34%	/
2015	38%	41%	39,50% ou 41%	38,50%	39,50% ou 41%
2016	38%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2017	38%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2018	38,50%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%

5.4.3. La cotisation de responsabilisation au Fonds de pension solidarisé

5.4.3.1. En général

Une cotisation de responsabilisation est due lorsque le rapport de pension propre (= PPP) d'une administration locale est supérieur à la cotisation pension de base légale dans le courant de l'année civile. Le rapport de pension propre d'une administration équivaut pour une année civile au rapport entre

- la charge de pension (CP) = les pensions de retraite et de survie prises en charge par le Fonds de pension solidarisé pour les anciens membres du personnel nommé à titre définitif ou leurs ayants droit, y compris les quotes-parts de pension dans ces pensions qui sont à charge du Fonds de pension solidarisé;
- la masse salariale (MS) = la masse salariale des agents nommés actifs de l'administration assujettie aux cotisations pension pour les membres du personnel nommé à titre définitif.

Lorsqu'un travailleur effectue des services successifs auprès de différentes administrations affiliées au Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales, alors la cotisation de responsabilisation de chaque administration est calculée sur la part de la charge de pension qui se rapporte à la durée des services admissibles qui la concernent.

En vue de fixer la cotisation de responsabilisation, le rapport de pension propre est comparé à la cotisation pension de base légale au lieu de la cotisation de pension de base effective. Une administration de l'ancien pool 1 avec un rapport de pension propre de 33,50 %, n'est pas redevable d'une cotisation de responsabilisation. Une administration de l'ancien pool 1 avec un rapport de pension propre de 34,50 % est, elle, redevable d'une cotisation de responsabilisation.

5.4.3.2. La responsabilisation partielle

Une administration locale qui emploie des membres du personnel nommé à titre définitif est partiellement responsabilisée et ne doit prendre en charge qu'une partie de ses charges de pension individuelles qui ne sont pas couvertes par les cotisations de pension de base.

La cotisation de responsabilisation est une partie de la différence entre la charge de pension individuelle (payée aux anciens nommés à titre définitif de l'administration locale) et le produit de la cotisation pension de base payée (par l'administration locale). Le pourcentage à charge de l'administration locale est le coefficient de responsabilisation (= CoeffR). Le solde est pris en charge par le Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

Le coefficient de responsabilisation est « identique » pour tous les employeurs responsabilisés, indépendamment du pool auquel l'employeur était affilié avant le 1er-1-2012.

La cotisation de responsabilisation est « différente » pour chaque administration étant donné que la charge de pension des anciens nommés à titre définitif ainsi que la masse salariale des nommés à titre définitif actuels varient pour chaque administration. La cotisation est égale au produit du coefficient de responsabilisation multiplié par la différence entre

- la charge de pension (CP) et
- les cotisations pension pour les agents nommés à titre définitif (TCB X MS).

Pour le calcul de la cotisation de responsabilisation d'une zone de police locale, les pensions de la police communale qui ont pris cours avant le 1er-4-2001 sont prises en considération dans la charge de pension.

5.4.3.3. La responsabilisation complète

Une administration locale qui n'a plus d'agents nommés à titre définitif en service durant une année civile sera soumise à une responsabilisation complète. La masse salariale des nommés à titre définitif est égale zéro, mais le Fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales supporte encore des charges de pension pour les anciens membres du personnel nommé à titre définitif. L'administration supporte ses propres charges de pension à 100 %.

Une administration non affiliée au Fonds de pension solidarisé pour ses agents nommés à titre définitif qui a eu un nombre d'agents nommés en extinction affiliés au pool 1 à la suite de la fusion des communes et qui n'en a plus, supporte elle-même la charge intégrale des pensions des anciens agents nommés à titre définitif.

5.4.3.4. Les pompiers professionnels nommés à titre définitif et la

responsabilisation

Un mode de calcul spécifique est utilisé pour les pompiers volontaires nommés à titre définitif des services d'incendie qui, dans le cadre de la réforme des services d'incendie sont transférés d'une commune ou d'une intercommunale vers une zone de secours, en sorte que la création des zones de secours n'ait aucun impact financier (positif ou négatif) sur la cotisation de responsabilisation des communes qui constituent la zone.

Lors du calcul de la cotisation de responsabilisation d'une commune ou d'une intercommunale, la commune ou l'intercommunale est réputée être restée l'employeur du personnel transféré, et est censée avoir payé le salaire et les cotisations pension de base du personnel nommé à titre définitif du service d'incendie. D'autre part, la commune demeure intégralement redevable de la charge des pensions des anciens membres du personnel des services d'incendie qui étaient en cours au moment du transfert du personnel à la zone de secours.

La cotisation de responsabilisation d'une zone de secours est uniquement calculée sur les cotisations pension de base du personnel nommé à titre définitif que la zone de secours a elle-même engagé. Il n'est pas tenu compte des cotisations pension de base des nommés à titre définitif transférés. D'autre part, la charge de pension des nommés à titre définitif transférés est intégralement imputable aux zones de secours, en ce compris la partie de la pension se rapportant aux années de services prestées auprès de la commune.

5.4.3.5. Le coefficient de responsabilisation

Le coefficient de responsabilisation légal a été fixé à 50 % minimum ; or, pour la période de transition de 2012 à 2015, l'ORPSS utilise une partie des autres réserves disponibles (Fonds d'amortissement) pour financer une partie des cotisations patronales complémentaires dues au Fonds de pension solidarisé par les administrations locales responsabilisées.

C'est ce qui a conduit à la diminution du coefficient légal de responsabilisation jusqu'à 36,97% pour l'année 2012, jusqu'à 38,26% pour l'année 2013 et jusqu'à 39,24% pour l'année 2014.

Pour l'année 2015, une réduction a toutefois été prévue de sorte que le coefficient de responsabilisation effectif fut inférieur à 50%.

5.4.3.6. La procédure de perception de la cotisation de responsabilisation annuelle

La cotisation de responsabilisation d'une administration locale est fixée sur la base des comptes approuvés de l'ORPSS pour l'année civile (= N) au mois de juin de l'année suivante (= N+1). L'ORPSS fixe à partir du montant exact des dépenses de pension et de la masse salariale des agents nommés à titre définitif

- le coefficient de responsabilisation pour toutes les administrations responsabilisées ainsi que
- la cotisation de responsabilisation pour chaque administration responsabilisée.

Au cours du mois de septembre de l'année qui suit (= N+1), l'ORPSS envoie dans l'e-Box de chaque administration affiliée au fonds de pension solidarisé un message relatif à la cotisation de responsabilisation. Si l'administration est redevable d'une cotisation, alors elle reçoit dans son e-Box une facture du montant de la cotisation qu'elle doit payer pour fin décembre de la même année .

La facture mensuelle de l'ORPSS ne comprend pas d'avances sur la cotisation de responsabilisation. L'ORPSS préfinance les dépenses de pension des anciens agents nommés à titre définitif des administrations locales

responsabilisées. Chaque administration est libre de payer à l'ORPSS des avances mensuelles d'un douzième du montant estimé de la cotisation de responsabilisation.

5.4.4. Le calcul de la cotisation pension : exemples

5.4.4.1. Le calcul de la cotisation pension

La cotisation pension totale d'une administration (CPT) qui est affiliée au Fonds de pension solidarisé est égale à la somme de la cotisation de base et de la cotisation de responsabilisation, et est calculée sur la base de la formule suivante :

$$CPT = CB + CR = [TCB \times MS] + [CoeffR \times (CP - CB)]$$

avec

CPT = cotisation pension totale

CB = cotisation pension de base

CR = cotisation de responsabilisation

TCB = taux de cotisation pension de base

MS = masse salariale

CoeffR = coefficient de responsabilisation

CP = charge de pension.

5.4.4.2. Premier exemple : responsabilisation partielle

Une administration affiliée auprès du pool 1 jusqu'au 31-12-2011 a une masse salariale d'agents nommés à titre définitif égale à 1.000.000 EUR et une charge de pension de 700.000 EUR. La cotisation de responsabilisation fictive est de 50 %.

Données

- Masse salariale (MS) = 1.000.000 EUR
- Charge de pension (CP) = 700.000 EUR
- Taux de cotisation de base (TCB) = 34 %
- Coefficient de responsabilisation (CoeffR) = 50 %

Première étape : le calcul de la cotisation de base (après la réduction)

- CB sans réduction = $TCB \times MS = 34 \% \times 1.000.000 = 340.000$ EUR
- CB après la réduction = $32,50 \% \times 1.000.000 = 325.000$ EUR.

Deuxième étape : fixation de la responsabilisation en fonction du rapport de pension propre

- $RPP = CP / MS = 700.000 / 1.000.000 = 70 \%$

Étant donné que le rapport de pension propre (70 %) est supérieur à la cotisation de base légale (34 %), l'administration est responsabilisée.

Troisième étape : calcul de la cotisation de responsabilisation (après réduction)

- $CR = CoeffR \times (CP - CB)$
- CR sans réduction = $50 \% \times (CP - \{TCB \times MS\})$
- CR sans réduction = $50 \% \times (700.000 - 340.000) = 50 \% \times 360.000 = 180.000$ EUR
- CR avec réduction = $40,61 \% \times (700.000 - 340.000) = 40,61 \% \times 360.000 = 146.916$ EUR.

Quatrième étape : calcul de la cotisation de pension totale

- $CPT = CB + CR = 325.000 + 146.916 = 471.196 \text{ EUR.}$

5.4.4.3. Second exemple : responsabilisation complète

Une intercommunale affiliée jusqu'au 31-2-2011 au pool 1 n'a plus d'agents nommés à titre définitif en service en 2012 et emploie 53 membres du personnel contractuel. Le Fonds de pension solidarisé paie aux anciens agents nommés à titre définitif de l'administration des pensions d'un montant de 120.661 EUR. L'employeur doit supporter la charge intégrale de pension de ses anciens agents nommés à titre définitif.

Données

Masse salariale (MS) = 0 EUR

Charge de pension (CP) = 120.661 EUR

Taux de cotisation de base (TCB) = 34 %

Coefficient de responsabilisation (CoeffR) = 50 %

Première étape : calcul de la cotisation de base

$CB = \%CB \times MS = 34 \% \times 0 = 0 \text{ EUR.}$

Deuxième étape : fixation de la responsabilisation en fonction du rapport de pension propre.

Étant donné qu'il y a une charge de pension mais pas de cotisation de base, l'administration est intégralement responsabilisée (= 100 %) pour la charge de pension.

Troisième et quatrième étape : calcul de la cotisation de responsabilisation

La cotisation de responsabilisation due est de 120.661 EUR.

5.5. Les autres cotisations

5.5.1. La cotisation de modération salariale

La cotisation de modération salariale est due par chaque employeur affilié à l'ORPSS pour les membres de son personnel qui, au moins, sont soumis à une des cotisations de sécurité sociale relative aux régimes suivants:

- le régime de pension de retraite et de survie pour les travailleurs salariés ;
- le régime A.M.I.- soins de santé ou indemnité ;
- le régime relatif à l'emploi et au chômage ;

La cotisation de modération sociale n'est pas due pour les personnes en obligation scolaire occupées à temps partiel ni pour les handicapés employés dans les ateliers protégés reconnus.

Le montant de cette cotisation patronale est de:

- 5,67% de la rémunération du travailleur soumise aux cotisations de sécurité sociale ;
- 5,67% du montant total des cotisations patronales dues pour le régime de sécurité sociale des travailleurs salariés, en ce compris la cotisation pour les maladies professionnelles. Pour les travailleurs soumis aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés du 28-6-1971, la somme des cotisations patronales dues est majorée de 0,40%.

Le produit de cette cotisation est destiné à la gestion globale.

5.5.2. La cotisation patronale pour le chômage

Une cotisation employeur de 1,69 % (1,60% + 0,09% de modération salariale) calculée sur la rémunération du travailleur, est due par chaque employeur pour les travailleurs qui relèvent du régime de vacances du secteur privé. Le produit de cette cotisation est destiné à la gestion globale de la sécurité sociale.

La cotisation est due par tout employeur qui occupait en moyenne au moins dix travailleurs durant une période de référence.

La période de référence est la période couvrant le 4ème trimestre de (l'année civile – 2) et les 1er, 2e et 3e trimestres de (l'année civile – 1).

La moyenne des travailleurs est la somme du nombre des travailleurs à la fin de chaque trimestre de la période de référence divisée par le nombre de trimestres de la période de référence pour lesquels une DmfAPPL a été introduite.

Pour la détermination du nombre de travailleurs à la fin du trimestre, on tient compte des travailleurs qui étaient occupés auprès de l'employeur en exécution d'un contrat de travail, des apprentis et des membres du personnel nommés à titre définitif. Entrent également en ligne de compte ceux dont le travail est suspendu en raison d'une maladie ou d'un accident, d'un congé prénatal ou d'un congé de maternité, d'un chômage partiel ou temporaire et d'un rappel sous les armes, à l'exception toutefois des travailleurs en interruption complète de la carrière professionnelle.

Si pendant la période de référence l'employeur n'était plus actif au cours d'un ou plusieurs trimestres et n'a par conséquent introduit aucune déclaration, le calcul de la moyenne se fera exclusivement sur la base des trimestres pour lesquels une déclaration a été introduite. Si l'employeur n'a introduit de déclaration pour aucun des trimestres de la période de référence, la détermination de la moyenne se fait sur la base du nombre de travailleurs occupés à la fin du trimestre au cours duquel le premier engagement suivant la période de référence a eu lieu.

Pour la détermination du nombre de travailleurs, on inclut aussi ceux dont l'occupation est suspendue pour cause de maladie ou d'accident, pour autant que la durée de cette suspension ne soit pas supérieure à douze mois, les travailleurs en congé de maternité ou d'accouchement, ceux en chômage partiel ou temporaire et ceux qui sont rappelés sous les armes.

5.5.3. La cotisation spéciale pour la sécurité sociale

Une cotisation spéciale pour la sécurité sociale, à charge de tous les travailleurs ou assimilés soumis totalement ou partiellement à la sécurité sociale des travailleurs salariés, est due. Cette cotisation varie en fonction du niveau de la rémunération et de la situation familiale du membre du personnel (isolé ou formant un ménage ayant deux revenus) et constitue un impôt dont le montant est fixé en fonction des revenus annuels nets imposables du ménage.

Mensuellement, l'administration retient sur la rémunération du membre du personnel – après déduction du précompte professionnel et des cotisations personnelles- la cotisation spéciale pour la sécurité sociale et mentionne celle-ci sur le décompte de paie et sur la fiche fiscale.

Trimestriellement, l'ORPSS perçoit une avance sur la cotisation. La base de calcul de cette avance est la rémunération trimestrielle soumise aux cotisations de sécurité sociale. La retenue est toutefois effectuée sur la rémunération mensuelle du travailleur. Le montant de la rémunération trimestrielle n'étant connu avec précision qu'à la fin du trimestre, le montant de la retenue peut varier d'un mois à l'autre.

Annuellement, l'Administration des Contributions Directes fixe le montant définitif au moment de la perception de l'impôt.

La cotisation à mentionner dans la déclaration de sécurité sociale est déterminée de la manière suivante:

- Si la rémunération trimestrielle à déclarer se situe dans la tranche de 3.285,29 euros à 5.836,14 euros et si le conjoint a également des revenus professionnels, la retenue est fixée forfaitairement à 9,30 euros par mois.
- Si la rémunération trimestrielle à déclarer se situe dans la tranche de 5.836,14 euros à 6.570,54 euros et si la rémunération mensuelle se situe dans la tranche de 1.945,38 euros à 2.190,18 euros: la retenue est de 7,60% de la partie du salaire qui excède 1.945,38 euros. Si le conjoint bénéficie également de revenus professionnels, la retenue doit être de minimum 9,30 euros par personne et par mois.
- Si la rémunération trimestrielle à déclarer par travailleur se situe dans la tranche de 6.570,55 euros à 18.116,46 euros, la retenue est fixée à 18,60 euros, augmentée de 1,1% de la partie du salaire mensuel qui excède 2.190,18 euros lorsque le salaire mensuel se situe dans la tranche de 2.190,19 euros à 6.038,82 euros. Si le conjoint bénéficie également de revenus professionnels, la retenue doit être de 51,64 euros maximum par mois par personne.
- Si la rémunération trimestrielle à déclarer est supérieure à 18.116,46 euros:
 - la retenue est fixée à 51,64 euros par mois pour les personnes dont le conjoint a également des revenus professionnels ;
 - la retenue est fixée à 60,94 euros par mois pour les personnes isolées ou dont le conjoint n'a pas de revenus professionnels.

Par «conjoint disposant de revenus professionnels», il faut entendre le conjoint qui, conformément à la réglementation applicable en matière de précompte professionnel, a des revenus professionnels propres dont le montant est supérieur au plafond fixé pour l'application de la réduction du précompte professionnel pour autres charges de famille, accordée lorsque l'autre conjoint bénéficie également de revenus professionnels propres.

Les cohabitants sont assimilés aux personnes mariées et un cohabitant légal est assimilé à un conjoint.

5.5.4. La cotisation relative à la prime syndicale

Les administrations locales et provinciales doivent verser à l'ORPSS une cotisation patronale annuelle forfaitaire par membre du personnel faisant partie au 31 mars de l'année de référence d'un des effectifs énumérés ci-dessous que celui-ci exerce ses prestations à temps plein ou à temps partiel et cela quelle que soit sa position ou situation administrative (activité de service, disponibilité, interruption de carrière, congé sans solde) et la durée de son occupation:

- le personnel nommé à titre définitif ;
- le personnel stagiaire ;
- le personnel contractuel ;
- le personnel ACS ;
- les travailleurs occupés en vertu de l'article 60, §7 de la loi organique des CPAS ;
- le personnel enseignant non subventionné.

La cotisation n'est pas due pour:

- les agents sortis de service avant le 31 mars de l'année de référence ou qui sont entrés en service après cette date ;
- les membres du personnel enseignant dont l'entièreté de la rémunération est à charge d'une Communauté (personnel enseignant subventionné) ;
- les secrétaires et les comptables spéciaux d'une zone de police locale ou d'une zone de secours;
- les pompiers volontaires **et les ambulanciers volontaires qui ne sont pas des pompiers**;

- Les personnes qui n'ont pas la qualité de membre du personnel :
 - les médecins en formation de médecin-spécialiste ;
 - les ministres du culte et les délégués au conseil central laïc ;
 - les mandataires locaux non protégés ;
 - les artistes ;
 - les gardiennes encadrées.

Le montant de la cotisation s'élève à 46,55 euros par an et par membre du personnel.

Pour les membres du personnel des maisons de repos et de soins, des maisons de repos pour personnes âgées et des hôpitaux, le montant de la cotisation relative à la prime syndicale imputable à ces administrations est réduite d'une intervention de l'INAMI dans ces cotisations qui est annuellement fixée par institution.

L'ORPSS envoie via l'e-box de l'employeur sur le site portail de la sécurité sociale au plus tard au courant du mois d'août, à titre d'information, une première liste comportant le nombre de membres du personnel qui ont été déclarés le 31 mars de l'année civile en cours et qui sont pris en considération pour le calcul de la cotisation relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale.

L'employeur qui constate que le nombre de membres du personnel mentionné dans la liste de l'ORPSS n'est pas correct en raison de la déclaration erronée d'un ou plusieurs membres du personnel peut encore corriger sa déclaration de sécurité sociale du premier trimestre.

L'ORPSS envoie au mois de novembre une deuxième liste à l'employeur comportant le calcul définitif de la cotisation relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale.

Après le calcul définitif de la cotisation relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale, le montant de cette cotisation ne peut plus être modifié.

La perception de la cotisation intervient lors de la facturation du mois de décembre de l'année de référence, payable au 5 janvier de l'année suivante.

5.5.5. La retenue spéciale sur le (double) pécule de vacances

1. Les membres du personnel relevant du régime de vacances annuelles «privé-employé» sont soumis à une retenue personnelle de 13,07% sur le double pécule de vacances.
La retenue n'est pas due sur le double pécule de vacances pour les troisième, quatrième et cinquième jours de la quatrième semaine de vacances (= 7% du salaire mensuel brut). La recette de cette cotisation sur le double pécule de vacances du secteur-privé est destinée à la Gestion globale.
2. Les agents nommés à titre définitif, les contractuels et temporaires soumis au pécule de vacances du secteur public sont également soumis à une retenue personnelle de 13,07% sur l'entièreté de leur pécule de vacances.
La recette de cette retenue est destinée au fonds pour l'équilibre des régimes de pensions institué auprès de l'ORPSS.
Le produit de cette retenue sur le pécule de vacances du secteur public est destiné au fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.
Toutefois, la retenue sur le pécule de vacances du secteur public des membres du personnel contractuels des zones de police est destinée à la Gestion globale.
3. Les bourgmestres, les échevins et les présidents de CPAS sont assujettis à une retenue de 13,07% sur l'intégralité du montant du pécule de vacances. Cette cotisation dite d'égalisation pour les pensions est retenue tant sur le pécule de vacances des mandataires locaux non protégés qui jouissent du statut social supplétif et dont le traitement est soumis aux cotisations de sécurité sociale dans le régime des travailleurs salariés que sur celui des mandataires protégés qui ne ressortissent pas au statut social supplétif et qui ne paient pas de cotisations de sécurité sociale sur leur traitement de mandataire. Le produit de la cotisation d'égalisation pour les pensions est destiné au SFP.

5.5.6. Les cotisations spéciales sur les versements des employeurs destinés à la constitution d'avantages extralégaux en matière de pension

5.5.6.1. Versements dans un régime de capitalisation collective ou individuelle

Si l'administration paie une prime à une institution de retraite professionnelle (IRP) ou à une société d'assurance (qui plus tard payera une pension extralégale), alors l'intégralité de la part patronale est soumise à la cotisation de 8,86%.

Sont exclus de la base de perception de la cotisation:

- la part personnelle payée par le travailleur pour la constitution d'avantages extralégaux en matière de retraite ou de décès prématuré ;
- la taxe annuelle sur les contrats d'assurance prévue par le titre XII du code des taxes assimilées au timbre.

5.5.6.2. Versements aux anciens membres du personnel ou à leurs ayants droit

Si l'administration paie directement des avantages extralégaux en matière de retraite ou de décès prématuré aux membres du personnel ou à leurs ayants droit (par exemple la prime de reconnaissance à un pompier volontaire mis à la retraite), alors les versements se rapportant aux années de service prestées à partir du 1er-1-1989 sont soumis à la cotisation de 8,86%.

Lorsque les versements se rapportent tant aux années antérieures au 1-1-1989 qu'à celles postérieures au 31-12-1988, la cotisation est calculée sur le montant de ces versements, multiplié par une fraction dont le numérateur et le dénominateur sont fixés comme suit:

- Le numérateur correspond au nombre d'années de carrière comprises entre l'âge du travailleur au 31-12-1988 et l'âge légal de la pension.
- Le dénominateur correspond au nombre total d'années de service d'une carrière normale.

5.5.6.3. Versements qui excèdent le montant de 30.000 euros par an

Lorsque la somme des versements de cotisations et/ou de primes pour la constitution d'une pension complémentaire excède le montant de 30.000 euros par travailleur par an pendant l'année qui précède l'année de cotisation, alors une cotisation patronale spéciale supplémentaire de 1,50% est due par l'employeur sur la partie des primes qui excède 30.000 euros.

Le montant de 30.000 euros est lié aux variations de l'indice de consommation et est adapté le 1^{er} janvier qui suit l'année durant laquelle le dépassement de l'index a eu lieu. Pour l'année 2015, le montant indexé est égal à 31.212 euros.

5.5.7. La cotisation de solidarité sur l'utilisation d'un véhicule mis à

disposition par l'employeur

5.5.7.1. Généralités

L'article 38, §3 quater de la loi du 29-6-1981 établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés met en place une cotisation de solidarité à charge de l'employeur qui met directement ou indirectement à disposition d'un travailleur un véhicule également destiné à d'autres usages que des usages professionnels. Cela concerne les véhicules mis à disposition par l'employeur qui sont destinées aussi bien à un usage professionnel qu'à un usage privé.

Le montant de la cotisation de solidarité est désormais calculé sur base du taux d'émission de CO2 du véhicule.

Le montant de la cotisation de solidarité est par conséquent indépendant:

- de l'éventuelle cotisation du travailleur dans le financement ou l'utilisation du véhicule ;
- du nombre de kilomètres privé que le travailleur parcourt avec le véhicule de société.

5.5.7.2. Véhicules pour lesquels la cotisation est due

Le mode de calcul de la cotisation de solidarité pour les véhicules de société s'applique à tous « les véhicules appartenant aux catégories M1 et N1 tel que définies dans l'arrêté royal du 15-3-1968 ».

Ceux-ci sont considérés comme des "véhicules ordinaires" pour lesquels la cotisation de solidarité est due.

Les véhicules de la catégorie M1 sont les véhicules conçus et construits pour le transport de passagers comportant, outre le siège du conducteur, huit places assises au maximum. Concrètement, il s'agit des voitures ainsi que des véhicules à finalité spéciale tels qu'ambulances et véhicules blindés.

La catégorie N1 vise les véhicules affectés au transport de marchandises ayant une masse maximale qui n'excède pas 3,5 tonnes.

La cotisation de solidarité est due aussi bien pour les véhicules ordinaires mis directement à disposition que pour les véhicules ordinaires mis indirectement à disposition des travailleurs.

- Le véhicule est mis directement à disposition du travailleur dans le cas où la location ou l'achat est fait au nom de l'employeur.
- Le véhicule mis indirectement à disposition du travailleur vise le cas du leasing pris au nom du travailleur et dont les factures sont payées directement par l'employeur. Est aussi visé le cas où le travailleur achète ou loue un véhicule dont les frais sont remboursés par l'employeur.

La cotisation de solidarité est également due en cas de mise à disposition d'un véhicule utilisé pour le transport collectif des travailleurs sauf si les deux conditions suivantes sont remplies :

- il s'agit d'un système de transport de travailleurs convenu entre partenaires sociaux dans lequel il est fait usage d'un véhicule appartenant
 - à la catégorie N1, dans lequel, outre le conducteur, au moins deux autres travailleurs de l'administration sont présents au moins 80% du trajet accompli de et jusqu'au domicile du conducteur ;
 - à la catégorie M1 dans lequel, outre le chauffeur, 3 autres travailleurs de la même administration sont présents durant au moins 80% du trajet accompli de et jusqu'au domicile du conducteur.
- l'employeur prouve qu'il n'y a aucun usage privé de ce véhicule.

La cotisation de solidarité est également due lorsque le véhicule n'est mis à disposition que pour effectuer le trajet domicile-lieu de travail. Est considéré comme déplacement domicile-lieu de travail le déplacement avec un

véhicule ordinaire pour se rendre de son domicile à son lieu de travail. Un lieu permanent de travail répond aux deux conditions suivantes :

- le travailleur fournit des prestations effectives d'une certaine ampleur en ce lieu ;
- le véhicule roule au moins 40 jours durant l'année vers le même lieu, sans qu'il soit requis que ces jours se suivent. Dès que 40 jours sont atteints sur un lieu, la cotisation de solidarité est due pour l'année entière (éventuellement limitée à la période durant laquelle le véhicule a été mis à disposition, par exemple durant l'année d'acquisition du véhicule).

N'est pas considéré comme déplacement domicile-lieu de travail, le déplacement du domicile au lieu de travail à bord d'un véhicule utilitaire. Un véhicule utilitaire est un véhicule que l'administration fiscale qualifie de camionnette. Un véhicule ayant un espace de chargement à l'arrière sans fenêtre dans lequel aucun passager ne peut (légalement) prendre place est, par exemple, un véhicule utilitaire. Un véhicule avec un espace pour passagers à l'arrière qui peut être converti en espace de chargement, n'est pas considéré comme un véhicule utilitaire, mais comme un véhicule ordinaire pour lequel la cotisation de solidarité est due.

5.5.7.3. Présomption réfutable d'utilisation à des fins privées

Sur base de cette présomption légale, chaque véhicule ordinaire immatriculé au nom de l'employeur ou faisant l'objet d'un contrat de location ou de leasing ou de tout autre contrat d'utilisation de véhicule, est présumé mis à disposition du travailleur pour un usage autre que strictement professionnel. Lorsqu'une cotisation de sécurité sociale est due, cela signifie que chaque véhicule ordinaire mis à disposition par l'employeur qui peut être utilisé à des fins privées, est présumé être effectivement utilisé à des fins privées par le travailleur.

Cette présomption légale est cependant réfragable: l'employeur peut réfuter cette présomption d'usage privé en apportant la preuve que le véhicule ordinaire est exclusivement utilisé à titre professionnel par l'employeur.

L'employeur doit prouver :

- soit que le véhicule est utilisé à un usage autre que strictement professionnel par une personne qui ne ressortit pas au champ d'application de la sécurité sociale des travailleurs ;
- c'est par exemple le cas si l'administration met le véhicule uniquement à disposition d'un mandataire politique ;
- soit que le véhicule est exclusivement utilisé à des fins professionnelles par le travailleur et que celui-ci n'en fait aucun usage privé.

Lorsque l'employeur réfute la présomption d'utilisation privée, la cotisation de solidarité sur le véhicule n'est pas due.

Pour un véhicule utilitaire, l'utilisation privée n'est pas présumée, mais pareille utilisation peut être constatée par les services d'inspection.

5.5.7.4. Calcul du montant de la cotisation forfaitaire de solidarité

La cotisation de solidarité est un montant forfaitaire mensuel par véhicule que l'employeur met à la disposition de ses travailleurs. Le montant forfaitaire mensuel ne peut être inférieur à 25,55 EUR et est fixé comme suit :

- Pour les véhicules à propulsion électrique: le montant minimum de 25,55 euros ;
- Pour les véhicules LPG: $[(Y \times 9 \text{ euros}) - 990] / 12$;
- Pour les véhicules à essence: $[(Y \times 9 \text{ euros}) - 768] / 12$;
- Pour les véhicules diesel: $[(Y \times 9 \text{ euros}) - 600] / 12$;
- Pour les véhicules hybrides, le calcul se fait sur la base du type de moteur (diesel, essence...) dont

est muni le véhicule à côté de la propulsion électrique.

Dans les formules précédentes, Y représente le taux d'émission de CO₂ en grammes par kilomètre tel que mentionné dans le certificat de conformité, ou dans le procès-verbal de conformité du véhicule, ou dans la banque de données de la direction de l'immatriculation des véhicules.

Le taux d'émission de CO₂ mentionné sur le certificat d'immatriculation est toutefois déterminant.

Les véhicules pour lesquels le taux d'émission de CO₂ ne peut être retrouvé dans les documents précédents ou dans la banque de données, sont assimilés aux véhicules au taux d'émission de CO₂ de 182 g par kilomètre s'ils sont équipés d'un moteur à essence et aux véhicules au taux d'émission de CO₂ de 165 g par kilomètre s'ils sont équipés d'un moteur au diesel.

La cotisation de solidarité est due pour tout véhicule de société sans egard au fait que le véhicule est utilisé durant le mois entier ou pendant seulement une partie du mois. Si durant le mois un travailleur change de véhicule et qu'un nouveau véhicule remplace le premier, c'est le véhicule qui a le plus été utilisé durant le mois qui doit être pris en considération. Si le travailleur se déplace avec différents véhicules de société et qu'il ne s'agit pas d'un remplacement, une cotisation doit être payée pour chacun des véhicules utilisés.

Le montant de la cotisation de solidarité est lié à l'indice santé : au 1^{er} janvier de chaque année, le montant est adapté en multipliant le montant de base par l'indice santé du mois de septembre de l'année précédant celle au cours de laquelle le nouveau montant sera d'application et en le divisant par l'indice santé du mois de septembre 2004. Pour l'année 2016, les montants de base doivent être multipliés par 139,94 et ensuite divisés par 114,08.

5.5.7.5. Sanctions

Lorsque les véhicules qui sont soumis à la cotisation de solidarité ne sont pas déclarés ou lorsque les données relatives au taux d'émission ne correspondent pas à la réalité, la cotisation de solidarité qui est due est doublée pour toute la période durant laquelle le taux d'émission n'est pas conforme à la réalité. En plus de cette sanction forfaitaire, les sanctions en cas de déclarations incomplètes, erronées ou tardives restent d'application.

5.5.8. La cotisation de solidarité pour l'occupation d'étudiants

Une cotisation de solidarité est due sur la rémunération de l'étudiant occupé en application de l'article 17bis de l'arrêté royal du 28-11-1969 avec exonération des cotisations de sécurité sociale.

La cotisation de solidarité est également due sur la rémunération de l'étudiant pour un jour férié qui tombe en dehors du contrat d'occupation d'étudiant.

Cette cotisation de solidarité est fixée à 8,13% de la rémunération de l'étudiant, et reste la même pour les quatre trimestres de l'année civile. La cotisation de solidarité est constituée d'une part patronale de 5,42% et d'une part personnelle de 2,71%.

5.5.9. La cotisation patronale en matière d'accueil d'enfants

5.5.9. la cotisation patronale en vue du financement du Fonds amiante

En vue du financement du fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante et de leur ayants droit, à partir du 1-4-2007, les administrations locales et provinciales sont redevables d'une cotisation patronale de 0,01% sur la rémunération des membres de leur personnel.

La cotisation patronale est versée au Fonds amiante qui est ouvert auprès du fonds des maladies professionnelles.

La cotisation est due pour tous les membres du personnel (contractuel et nommé) qui sont assujettis aux cotisations de sécurité sociale ainsi que pour les étudiants qui sont uniquement soumis à la cotisation de solidarité.

La cotisation patronale pour le Fonds amiante n'est pas due pour :

- des médecins qui sont totalement exonérés des cotisations de sécurité sociale sur base de l'article 1er § 3 de la loi du 27 juin 1969;
- des pompiers volontaires ;
- des moniteurs.

La cotisation est également due pour les personnes pour lesquelles les administrations locales et provinciales agissent en qualité d'employeur fictif, à savoir :

- les ministres des cultes ;
- les artistes bénéficiant du statut social;
- les gardiennes encadrées bénéficiant du statut social;
- les mandataires locaux non protégés bénéficiant du statut social.

5.5.10. La cotisation de solidarité sur les amendes de roulage payées par l'employeur

Une cotisation de solidarité de 33 % est due sur tous les montants que l'employeur paie en lieu et place du travailleur, ou qu'il rembourse au travailleur

- à titre de paiement d'une amende de roulage, d'une transaction ou d'une perception immédiate d'une amende de roulage;
- pour une amende de roulage encourue pendant l'exercice des prestations de travail.

La cotisation de solidarité est due sur les amendes de roulage, quelle que soit la gravité de l'infraction, ainsi que sur les amendes de roulage liées à des infractions de vitesse.

Pour les amendes de roulage à la suite d'une infraction légère à la circulation (infractions du premier et deuxième degré) et les amendes de roulage de moins de 150 euros venant d'une infraction de vitesse, un montant de 150 euros par travailleur sur base annuelle est dispensé de la cotisation de solidarité. Le montant excédentaire est soumis à la cotisation de solidarité.

La cotisation de solidarité n'est pas due sur les amendes de roulage venant du matériel roulant et de la conformité du chargement.

5.5.11. La cotisation pour le deuxième pilier de pension des membres du personnel contractuels

Une administration locale peut organiser un régime de pension complémentaire pour ses membres du personnel contractuels dans le cadre d'un deuxième pilier de pension.

L'ORPSS perçoit la cotisation pour le deuxième pilier de pension pour l'assurance-groupe gérée par la société momentanée «BI-Ethias Locale Contractanten».

Une administration peut adhérer à l'assurance groupe BI-Ethias au premier jour de chaque trimestre. Une adhésion (rétroactive) n'est pas autorisée. Si une administration adhère à cette assurance-groupe BI-Ethias, alors elle doit fixer le taux de cotisation dans son règlement (local) de pension. Le taux régulier de cotisation est une cotisation patronale d'au moins 1% du salaire annuel pris en considération pour le calcul de la pension. Le taux de cotisation peut être relevé, mais un relèvement rétroactif n'est pas autorisé.

L'ORPSS calcule et perçoit les allocations de pension à partir du trimestre au cours duquel la décision d'adhésion ou de majoration du taux est communiquée à l'Office.

Sont assujettis à la cotisation pour le deuxième pilier de pension des contractuels:

- les contractuels ordinaires (en ce compris les détachés syndicaux et les handicapés, occupés dans un atelier protégé);
- les contractuels subventionnés des administrations locales.

Un nombre limité de contractuels ne tombent pas dans le champ d'application du deuxième pilier de pension et sont exonérés par l'ORPSS de la cotisation (voir 8.12.6.).

Sur la cotisation pour le deuxième pilier de pension, la cotisation spéciale de 8,86% sur les versements de l'employeur pour les pensions extralégales est due (voir 5.5.6.). La cotisation pour le deuxième pilier de pension et la cotisation spéciale de 8,86% sont automatiquement calculées et perçues ensemble par l'ORPSS.

Une administration peut payer directement à BI-Ethias une contribution de rattrapage en vue de la validation des années de carrière qui se situent avant la date de l'adhésion à l'assurance-groupe. La contribution de rattrapage est déclarée dans la DmfAPPL sous un code rémunération spécifique. La cotisation spéciale de 8,86% est due, mais n'est pas automatiquement calculée et perçue par l'ORPSS.

La société d'assurance est responsable de tous les aspects techniques et de fond en matière de deuxième pilier de pension. Des questions éventuelles peuvent être posées par e-mail à l'adresse suivante:
GV.DIBISS@belins.be.

5.5.12. La cotisation pour le service social collectif

Pour les administrations locales qui sont affiliées à un Service social collectif, l'ORPSS est chargé de la perception de la cotisation patronale de 0,15% sur le salaire des membres du personnel tant contractuels que nommés à titre définitif.

La cotisation est, selon le cas, destinée au :

- Service social collectif de l'ORPSS;
- Service social collectif de la police ;
- Gemeenschappelijke Sociale Dienst – Vlaanderen.

5.5.13. Les cotisations dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise

5.5.13.1. Le régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC)

L'ORPSS est chargé de percevoir une cotisation patronale spéciale et une retenue personnelle due par les travailleurs dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC en abrégé).

Bien que la mesure ne soit en principe possible que pour les employeurs du secteur privé, une administration locale ou provinciale pour laquelle le Conseil des Ministres ou l'Exécutif a approuvé un plan d'assainissement et qui a été reconnue comme entreprise en restructuration ou en difficulté peut appliquer à ses membres du personnel contractuels le RCC.

Peut être reconnu par le Ministre de l'Emploi comme « entreprise en difficulté », "l'entreprise qui enregistre dans les comptes annuels des deux exercices précédant la période pour laquelle la reconnaissance est demandée, une perte courante avant impôts, lorsque pour le dernier exercice, cette perte excède le montant des amortissements et la réduction de valeur sur frais d'établissement, sur immobilisations incorporelles et corporelles."

Peut être reconnu par le Ministre de l'Emploi comme « entreprise en restructuration », l'employeur qui procède à un licenciement collectif ou chez lequel au cours de l'année précédant la reconnaissance, le nombre de jours de chômage représente au moins 20 % du nombre total de jours déclarés des ouvriers, comme stipulé au chapitre 7 de l'AR du 3-05-2007.

Le RCC consiste en:

- une allocation de chômage à charge de l'ONEM;
- un complément d'entreprise à charge d'un débiteur.

La périodicité du complément d'entreprise est en principe mensuelle jusque, inclus, au mois au cours duquel le chômeur avec complément d'entreprise atteint l'âge de 65 ans, mais le débiteur peut capitaliser le complément d'entreprise et payer le complément à une fréquence moindre.

La cotisation spéciale et la retenue personnelle sont dues par le débiteur du complément d'entreprise. Il peut s'agir de l'ancien employeur, mais aussi d'une autre personne ou institution à laquelle l'employeur transfère conventionnellement son obligation de paiement du complément d'entreprise. Seuls les débiteurs ayant la qualité d'administration locale ou provinciale sont redevables de cotisations à l'ORPSS. Lorsqu'une administration locale transfère l'obligation à un tiers payeur qui n'est pas affilié à l'ORPSS (par exemple un organisme d'assurance), alors les cotisations sont dues à l'ONSS.

Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC reprend le travail, alors la cotisation patronale spéciale et la retenue personnelle ne sont pas dues si

- l'activité n'est ni directement ni indirectement effectuée auprès de l'employeur (ou un employeur du même groupe) qui a licencié le travailleur;
- l'accord individuel ou collectif mentionne explicitement que le complément d'entreprise continuera d'être payé en cas de reprise du travail.

5.5.13.2. La cotisation patronale spéciale pour les chômeurs dans le cadre du RCC

La cotisation patronale spéciale consiste en un pourcentage du montant mensuel brut du complément d'entreprise. Elle est due pour chaque mois au cours duquel le complément d'entreprise est payé. Le montant de la cotisation varie en fonction du secteur de l'ancien employeur, de l'âge du chômeur dans le cadre du RCC et de la date à laquelle le RCC prend cours.

1. Chômeurs dans le cadre du RCC ayant débuté avant le 1er-04-2012

a) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans le secteur non marchand (= activité relevant des soins de santé, du service à la communauté ou de la culture), alors les pourcentages réduits de cotisations sont d'application :

- 5,30% pour chaque mois au cours duquel il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 4,24% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 3,18% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
- 2,12% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans.

Le pourcentage est déterminé par l'âge atteint à la fin du mois auquel se rapporte le complément d'entreprise et diminue dégressivement en fonction de l'âge.

La cotisation patronale spéciale s'élève à 6,57 euros minimum par mois pour le chômeur dans le cadre du RCC qui n'a pas atteint l'âge de 60 ans. Toutefois, le montant minimum n'est pas dû pour le chômeur dans le cadre du RCC qui n'a pas atteint l'âge de 60 ans dont le complément d'entreprise est octroyé pour la première fois après le 31-3-2010 par suite d'un préavis ou d'une rupture du contrat de travail après le 15-10-2009.

b) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans une entreprise en difficulté, alors la cotisation patronale spéciale durant la période de reconnaissance est égale à :

- 17,50% si lors de la prise de cours du RCC il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 13,50% si lors de la prise de cours du RCC il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 10% si lors de la prise de cours du RCC il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
- 6,50% si lors de la prise de cours du RCC il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
- 3,50% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation est fixé au moment de la prise de cours du RCC et reste inchangé.

La cotisation s'élève à 8 euros minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas atteint l'âge de 60 ans et à 6 euros minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC a au moins 60 ans.

c) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans une entreprise en restructuration, alors deux situations sont possibles durant la période de reconnaissance.

- Si le préavis ou la rupture du contrat a été notifié avant le 16-10-2009 et si le RCC avait pris cours avant le 1-4-2010, alors la cotisation patronale spéciale est de :
 - 31,80% pour chaque mois au cours duquel il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
 - 25,44% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
 - 19,08% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
 - 12,72% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
 - 6,36% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation est déterminé par l'âge atteint au dernier jour du mois auquel l'indemnité complémentaire se rapporte et diminue dégressivement en fonction de l'âge.

- Si le préavis ou la rupture du contrat a été notifié après le 15-10-2009 et si le RCC avait pris cours après le 31-3-2010, alors la cotisation patronale spéciale est de :
 - 50% si lors de la prise de cours du RCC il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
 - 30% si lors de la prise de cours du RCC il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
 - 20% si lors de la prise de cours du RCC il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
 - 10% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation est fixé au moment de la prise de cours du RCC et reste inchangé.

Dans les deux cas, la cotisation s'élève à 26,50 euros minimum lorsque le chômeur avec complément d'entreprise n'a pas atteint l'âge de 60 ans et à 19,93 euros minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC a au moins 60 ans.

d) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans une entreprise en restructuration ou dans une entreprise en difficulté, alors, à partir du mois qui suit la fin de la période de restructuration reconnue ou de

difficulté reconnue, la cotisation patronale spéciale est égale à :

- 53% si à la fin de la période de restructuration reconnue ou de difficulté reconnue il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 42,40% si à la fin de la période de restructuration reconnue ou de difficulté reconnue il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 31,80% si à la fin de la période de restructuration reconnue ou de difficulté reconnue il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
- 21,20% si à la fin de la période de restructuration reconnue ou de difficulté reconnue il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
- 10,60% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation patronale est fixé conformément à l'âge du chômeur dans le cadre du RCC au moment de la fin de la restructuration reconnue ou de la difficulté reconnue, et reste inchangé.

La cotisation s'élève à 26,50 euros minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas atteint l'âge de 60 ans et à 19,93 euros minimum lorsque le prépensionné a au moins 60 ans.

2. Chômeurs dans le cadre du RCC avec une date de prise de cours postérieure au 1^{er}-4-2012 mais antérieure au 1-1-2016 et un licenciement notifié après le 28-11-2011

a) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans le secteur non marchand, alors les pourcentages réduits de cotisations sont d'application :

- 10% pour chaque mois au cours duquel il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 9,50% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 8,50% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
- 5,50% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans.

Le pourcentage est déterminé par l'âge atteint à la fin du mois auquel se rapporte le complément d'entreprise et diminue dégressivement en fonction de l'âge.

Aucun forfait minimum n'est dû.

b) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans une entreprise en difficulté, alors la cotisation patronale spéciale durant la période de reconnaissance est égale à :

- 17,50% s'il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 13,50% s'il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 10% s'il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
- 6,50% s'il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
- 3,50% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation patronale est fixé en fonction de l'âge du chômeur dans le cadre du RCC au moment de la prise de cours du RCC et reste inchangé.

La cotisation s'élève à 8 euros minimum par mois lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas atteint l'âge de 60 ans et à 6 euros minimum par mois lorsque le chômeur dans le cadre du RCC a au moins 60 ans.

c) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans une entreprise en restructuration, alors la cotisation patronale spéciale pendant la période de la reconnaissance est de :

- 75% pour chaque mois au cours duquel il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 60% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 40% pour chaque mois au cours duquel il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
- 20% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage est déterminé par l'âge atteint à la fin du mois auquel se rapporte le complément d'entreprise et diminue dégressivement en fonction de l'âge.

Le pourcentage de la cotisation est fixé au moment de la prise de cours du RCC et reste inchangé.
Dans les deux cas, la cotisation s'élève à 50 euros par mois au minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas atteint l'âge de 60 ans et 37,60 euros par mois au minimum lorsqu'il a au moins 60 ans.

Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans une entreprise en restructuration ou en difficultés, alors à partir du mois qui suit la fin de la période de restructuration reconnue ou de difficulté reconnue, la cotisation patronale spéciale est égale à :

- 100% s'il n'a pas atteint l'âge de 52 ans ;
- 95% s'il a au moins 52 ans et n'a pas atteint l'âge de 55 ans ;
- 50% s'il a au moins 55 ans et n'a pas atteint l'âge de 58 ans ;
- 50% s'il a au moins 58 ans et n'a pas atteint l'âge de 60 ans ;
- 25% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation patronale est fixé conformément à l'âge du chômeur dans le cadre du RCC au moment de la fin de la restructuration reconnue ou de la difficulté reconnue, et reste inchangé.

La cotisation s'élève à 50 euros par mois au minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas atteint l'âge de 60 ans et à 37,60 euros par mois au minimum lorsque le chômeur dans le cadre du RCC a au moins 60 ans.

3. Chômeurs dans le cadre du RCC avec une date de prise de cours postérieure au 1-1-2016 et un licenciement notifié après le 10-10-2015

a) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé dans le secteur non marchand, alors ce sont les pourcentages de cotisations réduits qui s'appliquent :

- 22,50% pour chaque mois durant lequel il n'avait pas atteint l'âge de 52 ans;
- 21,38% pour chaque mois durant lequel il avait au moins 52 ans mais n'avait pas encore atteint l'âge de 55 ans;
- 19,13% pour chaque mois durant lequel il avait au moins 55 ans mais n'avait pas encore atteint l'âge de 58 ans;
- 12,38% pour chaque mois durant lequel il avait au moins 58 ans mais n'avait pas encore atteint l'âge de 60 ans.

Le pourcentage est déterminé par l'âge atteint au dernier jour du mois auquel le complément d'entreprise se rapporte et diminue de manière dégressive en fonction de l'âge.

Aucun forfait minimum n'est dû.

b) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé auprès d'une entreprise en difficultés, alors la cotisation patronale spéciale durant la période de difficulté reconnue est égale à :

- 21,88% lorsqu'il n'a pas encore atteint l'âge de 52 ans;
- 16,88% lorsqu'il a au moins 52 ans mais pas encore 55;
- 12,50% lorsqu'il a au moins 55 ans mais pas encore 58;
- 8,13% lorsqu'il a au moins 58 ans mais pas encore 60;
- 4,38% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation patronale est fixé conformément à l'âge du chômeur dans le cadre du RCC au moment de la prise de cours du RCC et demeure inchangé.

La cotisation est de 8 euros minimum par mois lorsque le chômeur avec complément d'entreprise n'a pas encore atteint l'âge de 60 ans et de 6 euros minimum par mois s'il est âgé d'au moins 60 ans.

c) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé par une entreprise en restructuration, alors le pourcentage de cotisation patronale spéciale durant la période de restructuration reconnue est égal à :

- 93,75% pour chaque mois durant lequel il n'avait pas encore 52 ans;
- 75% pour chaque mois durant lequel il avait au moins 52 ans mais n'avait pas encore atteint l'âge de 55 ans;
- 50% pour chaque mois durant lequel il avait au moins 55 ans mais pas encore 60 ans;
- 25% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage est déterminé par l'âge atteint au dernier jour du mois auquel l'allocation complémentaire se rapporte et diminue de manière dégressive en fonction de l'âge.

Le pourcentage de la cotisation patronale est fixé au moment de la prise de cours du RCC et demeure inchangé.

Dans les deux cas, la cotisation est de 50 euros minimum par mois lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas encore atteint 60 ans et de 37,60 euros minimum par mois lorsqu'il a au moins 60 ans.

d) Lorsque le chômeur dans le cadre du RCC était occupé auprès d'une entreprise en restructuration ou en difficultés, alors, à partir du mois qui suit la fin de la période de restructuration ou de difficulté reconnues, le pourcentage de la cotisation patronale spéciale est égal à :

- 125% lorsqu'il n'a pas encore atteint l'âge de 52 ans;
- 118,75% lorsqu'il a au moins 52 ans mais pas encore 55;
- 62,50% lorsqu'il a au moins 55 ans mais pas encore 58;
- 62,50% lorsqu'il a au moins 58 ans mais pas encore 60;
- 31,25% pour les autres chômeurs dans le cadre du RCC.

Le pourcentage de la cotisation patronale est déterminé par l'âge du chômeur dans le cadre du RCC au moment de la fin de la période de restructuration ou de difficulté reconnue et demeure inchangé.

La cotisation est de 50 euros minimum par mois lorsque le chômeur dans le cadre du RCC n'a pas encore atteint l'âge de 60 ans et de 37,60 euros minimum par mois lorsqu'il a au moins 60 ans.

5.5.13.3. La cotisation personnelle pour les chômeurs dans le cadre du RCC

Une cotisation personnelle de 6,5 % est calculée sur la somme de l'allocation sociale et du complément d'entreprise, et est retenue sur le complément d'entreprise.

Les retenues personnelles calculées ne peuvent avoir comme conséquence que le montant total restant en allocations de chômage et complément d'entreprise serait inférieur à 938,50 EUR/mois pour les ayants droit sans charge familiale ou à 1130,44 EUR/mois pour les ayants droit avec charge familiale. Les seuils sont liés à l'indice des prix à la consommation. Les montants indexés et réévalués s'élèvent respectivement à 1.388,51 euros (sans charge familiale) ou 1.672,48 euros (avec charge familiale). Si le seuil est franchi, alors la retenue est limitée ou annulée.

5.5.14. La cotisation de solidarité sur les participations aux bénéfices

Une intercommunale qui en vertu du Code des impôts sur les revenus est assujetti à l'impôt des sociétés et qui remplit les conditions prévues par la loi du 22-5-2001 (plan de participation, acte d'adhésion) peut octroyer aux membres de son personnel des participations aux bénéfices. Les participations aux bénéfices sont exclues de la notion de rémunération, mais sur le montant de la participation aux bénéfices payé en espèces une cotisation de solidarité de 13,07% à charge du travailleur adhérent est due.

5.5.15. Les cotisations patronales dans le cadre du régime des accidents de travail du secteur privé

5.5.15.1 La cotisation patronale de 0,30%

Une cotisation patronale de 0,30% est due sur la rémunération des agents contractuels qui ressortissent au champ d'application du régime des accidents de travail du secteur privé, et est destinée à la Gestion globale.

La cotisation patronale de 0,30% n'est pas due pour :

- les agents contractuels subsidiés des administrations locales;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60, §7 de la loi organique des CPAS;
- les médecins contractuels qui sont entièrement exonérés des cotisations de sécurité sociale.

5.5.15.2 La cotisation patronale spécifique de 0,02%

Une cotisation patronale spécifique de 0,02% est due sur la rémunération des agents contractuels qui ressortissent au champ d'application du régime des accidents de travail du secteur privé, et est destinée à la Gestion globale.

La cotisation patronale spécifique de 0,02% n'est pas due pour :

- les travailleurs occupés dans le cadre de l'article 60, §7 de la loi organique des CPAS;
- les médecins contractuels qui sont entièrement exonérés des cotisations de sécurité sociale.

5.6. La retenue sur les pensions

5.6.1. La retenue sur les pensions et les avantages complémentaires

Une retenue de 3,55% est effectuée sur le montant total des pensions et avantages complémentaires visé à l'article 191, alinéa 1er, 7° de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994. Cette retenue est due à l'ORPSS par les administrations provinciales et locales pour :

- leurs anciens mandataires politiques ;
- leurs anciens membres du personnel nommés si l'administration a une caisse propre de pension ou a conclu un contrat avec une institution de prévoyance ;
- leurs anciens pompiers volontaires à qui l'administration paie une prime de reconnaissance.

La retenue ne peut être effectuée que si la somme des pensions et avantages complémentaires renseignés par le cadastre des pensions dépasse un certain montant indexé par année, variant suivant le fait que le bénéficiaire a des charges de famille ou non et s'élève à :

Situation familiale	Pensions et avantages complémentaires	Retenue
Isolé	< 1.442,09 euros	/
	> = 1.442,09 euros et < = 1.495,15 euros	de 0,01 euro à 53,07 euros
	> 1.495,15 euros	3,55%
Avec charge de famille	< 1.709,08 euros	/
	> = 1.709,08 euros et < = 1.771,97 euros	de 0,01 euro à 62,90 euros
	> 1.771,97 euros	3,55%

5.6.2. La retenue spéciale de solidarité sur les pensions

Conformément à l'article 68 de la loi du 30-3-1994 une retenue progressive de solidarité est due sur les pensions légales de vieillesse, de retraite, d'ancienneté et de survie ainsi que sur tout avantage en tenant lieu (avantages extra-légaux) ou destinés à les compléter pour autant que le montant total de ces pensions et avantages atteigne le minimum à partir duquel la cotisation est due pour l'intéressé. La retenue varie selon le montant mensuel brut total des diverses pensions et avantages précités et selon que leur bénéficiaire est isolé ou a charge de famille. Elle s'élève à:

Bénéficiaire isolé

P*	B
de 0,01 euro à 2.266,68 euros	0
de 2.266,69 euros à 2.336,78 euros	$(P - 2.266,68 \text{ euros}) \times 50\%$
de 2.336,79 euros à 2.527,94 euros	$P \times 1,5\%$
de 2.527,95 euros à 2.554,24 euros	$37,92 + (P - 2.527,94 \text{ euros}) \times 50\%$
à partir de 2.554,25 euros	$P \times 2\%$
P = montant mensuel brut total (indexé) des pensions et autres avantages B = montant (indexé) de la retenue.	

Bénéficiaire avec charge de famille

P*	B
de 0,01 euro à 2.620,56 euros	0
de 2.620,57 euros à 2.701,61 euros	$(P - 2.620,56 \text{ euros}) \times 50\%$
de 2.701,62 euros à 2.889,08 euros	$P \times 1,5\%$
de 2.889,09 euros à 2.919,12 euros	$43,34 + (P - 2.889,08 \text{ euros}) \times 50\%$
à partir de 2.919,13 euros	$P \times 2\%$
P = montant mensuel brut total (indexé) des pensions et autres avantages B = montant (indexé) de la retenue.	

La retenue concerne les mêmes pensionnés qui sont pris en considération pour la cotisation INAMI de 3,55 % :

- les anciens mandataires ;
- les pensionnés pour lesquels l'administration locale assure elle-même la charge, la gestion et le service des pensions ;
- les anciens pompiers volontaires à qui l'administration paie une prime de reconnaissance.

Sont exclus de la base de perception de la cotisation:

- le pécule de vacances et le pécule complémentaire au pécule de vacances octroyés aux pensionnés ;
- l'allocation de chauffage ;
- les rentes des accidents du travail ;
- les pensions de réparations du temps de paix ainsi que du temps de guerre.

Les pensions et avantages complémentaires payés autrement que par mois (annuellement, etc.) sont évalués en montants mensuels et ceux qui ont été payés sous la forme d'un capital sont convertis en rente fictive.

6.Mesures pour l'emploi et reduction de cotisations

6.1. Réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale

6.1.1. Bonus crédit d'emploi

6.1.1.1. Champ d'application

Les travailleurs qui sont assujettis à l'assurance chômage, à l'assurance maladie-invalidité (secteurs soins de santé et indemnités) et au secteur des pensions du régime de sécurité sociale des travailleurs salariés entrent en considération pour la réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale sur leur salaire.

Cela signifie que les travailleurs des administrations affiliées à l'ORPSS redevables d'une cotisation personnelle de 13,07% peuvent bénéficier de cette réduction. Le fait que l'administration bénéficie déjà d'une réduction ou exonération des cotisations patronales de sécurité sociale ne porte pas préjudice à ce droit.

Sont visés par la présente mesure:

- les travailleurs contractuels ;
- les travailleurs occupés dans le cadre de l'article 60 §7 de la loi organique des CPAS ;
- les ACS /APE;
- les travailleurs occupés dans le cadre du plan Activa ;
- les travailleurs occupés dans le cadre d'un programme de transition professionnelle ;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'économie d'insertion sociale ;
- les travailleurs convention premier emploi ;
- les travailleurs engagés suite à une restructuration dans le secteur privé ;
- les travailleurs engagés en remplacement d'un travailleur qui a choisi la semaine (volontaire) de 4 jours.

N'entrent pas en considération:

- les jeunes encore soumis à l'obligation scolaire à temps partiel ;
- les médecins en formation pour devenir médecin spécialiste ;
- les étudiants ;
- les agents statutaires.

6.1.1.2. Calcul de la réduction

Pour calculer le montant de la réduction des cotisations auquel un travailleur peut prétendre, 3 étapes sont suivies:

1. Détermination du salaire mensuel de référence du travailleur

$S = (W/H) \times U$

- S = salaire mensuel de référence = salaire qu'un travailleur percevrait s'il avait effectué des prestations complètes durant tout le mois civil concerné.
- W = salaire brut réellement payé au travailleur et qui se rapporte au mois civil considéré.
Le facteur W comprend toutes les indemnités qui, sur base de l'article 23 de la loi du 29-6-1981

établissant les principes généraux de la sécurité sociale des travailleurs salariés et l'article 19 de l'arrêté royal du 28-11-1969 portant exécution de cette loi sur lesquelles des cotisations de sécurité sociale sont perçues (le double pécule de vacances ne tombe pas dans cette notion de rémunération), à l'exception:

- des indemnités versées au travailleur suite à la rupture irrégulière du contrat de travail ;
- du simple pécule de vacances sortie de service (dans le régime de vacances du secteur privé), payé par l'employeur duquel le travailleur sort de service ;
- des primes de fin d'année (e.a. la prime d'attractivité pour les membres des hôpitaux publics) ; si la prime de fin d'année est supérieure à S, le facteur S est augmenté de la différence entre la prime de fin d'année et S pour le mois duquel il est payé).

Le facteur W est (auprès du nouvel employeur) augmenté du simple pécule de vacances qui dans le régime de vacances du secteur privé a anticipativement été payé par l'ancien employeur.

- H = nombre d'heures de travail qu'un travailleur doit exécuter dans le mois en question.
- U = nombre d'heures de travail qu'un travailleur temps plein preste dans le mois en question.

Par «heures de travail», on entend les heures pour lesquelles le travailleur reçoit une rémunération supportée par l'employeur à l'exception des heures/jours couvrant une indemnité de rupture.

La fraction W/H est arrondie au centime d'euro le plus proche (0,005 euro devient 0,01 euro).

2. Détermination du montant de la réduction

Le montant de base de la réduction (Rp) est déterminé en fonction de la tranche dans laquelle se situe le salaire mensuel de référence du travailleur.

Le montant de base de la réduction (Rp) est lié à la zone dans laquelle se trouve le salaire mensuel de référence (S) du travailleur. Les 2 plafonds salariaux sont : le revenu minimum mensuel moyen X103% (S1) et 1.828,72 euros (S2). Les plafonds salariaux sont liés à l'index de 103,14 (base 100 = 1996) et s'élèvent respectivement à 1.577,89 euros (S1) et 2.461,27 euros (S2).

Le montant maximal de la réduction (V) du bonus crédit d'emploi est égal à 12,65% du revenu minimum mensuel moyen garanti (S1). V est calculé jusqu'à la deuxième décimale après la virgule et 0,005 est arrondi vers le haut. Pour un revenu minimum mensuel moyen de 1.577,89 euros, V est égal à 193,79 euros.

- Si le salaire mensuel de référence est inférieur ou égal à 1.577,89 euros, alors une réduction équivalente à la réduction maximale de 193,79 euros s'applique.
- Si le salaire mensuel de référence est supérieur à 1.577,89 euros, mais inférieur ou égal à 2.461,27 euros, alors le montant de base de la réduction est calculé au moyen de la formule suivante :
- $R(p) = 193,79 - \{\text{alfa} \times (S - S1)\} = 193,79 - \{\text{alfa} \times (S - 1.577,89)\}$
, "alfa" étant = $193,79 / (S2 - S1)$.
- Si le salaire mensuel de référence est supérieur à 2.461,27 euros, alors le montant de base pour la réduction est nul et le travailleur n'a dès lors pas droit au bonus crédit d'emploi.

La réduction forfaitaire diminuera proportionnellement d'un bonus à l'emploi maximal pour le plafond salarial le plus bas de 1.577,89 euros à un bonus à l'emploi de 0 euro pour le plafond salarial le plus élevé de 2.461,27 euros.

R(p) est arrondi au centime d'euro le plus proche, étant entendu que 0,005 EUR est arrondi au centime supérieur. A est arrondi au quatrième chiffre après la virgule, si bien que 0,00005 est arrondi à l'unité supérieure et est, en fonction des montants indexés, égal à " $193,79 / (2.461,27 - 1.577,89)$ " ou 0,2194.

Le tableau ci-dessous indique les montants en tenant compte de l'adaptation des plafonds salariaux à l'évolution de l'indice des prix à la consommation d'application :

Salaire mensuel de référence (S) en euros	Montant de base de la réduction (Rp) en euros
$\leq 1.577,89$	193,79
$> 1.577,89$ et $\leq 2.461,27$	$193,79 - \{0,2194 \times (S - 1.577,89)\}$
$> 2.461,27$	0

3. Calcul du montant de la réduction des cotisations personnelles

Le montant de base de la réduction calculé sur base du salaire mensuel de référence est adapté en fonction des prestations que le travailleur a fournies dans le mois calendrier concerné.

$$P = R_p \times (H / U)$$

- H = prestations effectuées par un travailleur dans le courant du mois calendrier.
- U = prestations qu'aurait fourni un travailleur engagé à temps plein dans les mêmes conditions.
- (H / U) est arrondi au 2ème chiffre derrière la virgule et 0,005 est arrondi à l'unité supérieure. Le résultat de la fraction est un chiffre compris entre 0 et 1. Il correspond à 1 pour un travailleur temps plein effectuant des prestations complètes.
- P = montant de la réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale auquel le travailleur a droit pour le mois calendrier concerné. Il est arrondi à l'unité la plus proche et 0,005 euro est arrondi à l'unité supérieure.

Pour 2016, la somme des réductions ne peut excéder le montant de 2.302,62 euros (= 189,98 X 6 + 193,79 X 6) par année calendrier par travailleur.

La réduction ne peut pas dépasser le montant des cotisations personnelles redevables pour le mois en question.

Uniquement lorsque la réduction ne peut pas être appliquée entièrement compte tenu de la déduction du simple pécule de vacances payé anticipativement par l'ancien employeur, le montant du dépassement peut être déduit des cotisations personnelles dues pour le mois suivant. Ce transfert au mois suivant est toutefois uniquement possible pour autant que celui-ci se situe dans le même trimestre.

La réduction est calculée par l'employeur au moment du paiement du salaire. Si le paiement n'est pas mensuel, la réduction est calculée lors du dernier paiement du salaire pris en compte dans ce mois. Pour les travailleurs qui ont plusieurs contrats de travail au cours d'un même mois calendrier, la réduction est déterminée à la fin de chaque contrat de travail ou à chaque paiement dans le cadre de ces contrats de travail.

6.1.2. Restructuration

6.1.2.1. Champ d'application

Les travailleurs qui sont assujettis à l'assurance chômage, aux deux branches (branche indemnité et branche soins de santé) de l'assurance maladie-invalidité et au régime de pension du régime de sécurité sociale des travailleurs salariés entrent en ligne de compte pour une réduction de cotisations personnelles de sécurité sociale dans le cadre d'une restructuration.

Cela signifie que tous les travailleurs des administrations provinciales et locales affiliées à l'ORPSS peuvent bénéficier de cette réduction pour autant que des cotisations personnelles de 13,07% soient dues sur leur salaire. Le fait que l'administration bénéficie déjà, le cas échéant, d'une réduction ou d'une exonération de cotisations patronales de sécurité sociale n'affecte en rien ce droit.

Entrent par conséquent en ligne de compte:

- les travailleurs contractuels ordinaires;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60, § 7 de la loi organique sur les CPAS;
- les contractuels subsidiés;
- les travailleurs engagés dans le cadre du plan activa;
- les travailleurs engagés dans le cadre du programme de transition professionnelle;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'économie sociale d'insertion;
- les travailleurs engagés dans le cadre d'une convention de premier emploi;
- les travailleurs engagés suite à un licenciement consécutif à une restructuration dans le secteur privé;
- les travailleurs engagés en remplacement d'un travailleur qui a opté pour la semaine volontaire de quatre jours.

N'entrent pas en ligne de compte:

- les personnes soumises à l'obligation scolaire à temps partiel;
- les médecins en formation de médecin spécialiste;
- les étudiants;
- les membres du personnel nommés à titre définitif.

6.1.2.2. Calcul de la réduction

Le travailleur licencié dans le cadre d'une restructuration, qui par l'intermédiaire d'une cellule de remise à l'emploi retrouve un travail auprès d'un nouvel employeur, peut lui aussi bénéficier d'une réduction forfaitaire de ses cotisations de sécurité sociale.

Ce travailleur se voit accorder une réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale de 133,33 euros par mois pour la période à partir de la première occupation ayant débuté pendant la période de validité d'une carte de réduction restructuration délivrée par l'ONEm jusqu'à la fin du 2^e trimestre suivant.

Le travailleur concerné peut uniquement bénéficier de cet avantage si son **salaire mensuel brut** ne dépasse pas :

- 4.556,36 euros lorsque le travailleur a au moins 30 ans au moment de l'entrée en service ;
- 2.346 euros lorsque le travailleur a moins de 30 ans au moment de l'entrée en service.

Ce montant de 133,33 euros est le montant applicable pour les travailleurs à temps plein ayant des prestations complètes. Pour les travailleurs à temps plein ayant des prestations incomplètes et pour les travailleurs à temps partiel, le montant de 133,33 euros doit être multiplié par la fraction des prestations du travailleur durant le mois en question.

La réduction doit également être recalculée s'il est fait application de la réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale qui est accordée aux travailleurs salariés ayant un bas salaire (cfr 6.1.1.2.).

Le cumul d'une réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale en raison d'une restructuration avec le bonus crédit emploi est possible, mais le montant cumulé de la « réduction crédit emploi » et de la « réduction restructuration » ne peut dépasser les cotisations personnelles dues par le travailleur. En cas de dépassement, le montant global des réductions est limité aux montants des cotisations personnelles dont le travailleur est redevable.

6.1.2.3. Formalités

L'ONEm procure spontanément une « carte de réduction restructuration » à chaque travailleur licencié dans le cadre d'une restructuration qui s'inscrit auprès de la cellule de mise à l'emploi, et à chaque travailleur qui a été licencié par suite d'une faillite, une fermeture ou une liquidation d'entreprise et qui introduit une demande d'allocation de chômage ou qui produit son C4 à l'ONEm.

La carte a une durée de validité de 12 ou 6 mois à compter de la date de la l'annonce du licenciement collectif, selon que le travailleur a été licencié dans le cadre d'une restructuration ou par suite d'une faillite, d'une liquidation ou d'une fermeture d'entreprise.

Chaque travailleur licencié dans le cadre d'une restructuration, d'une faillite, d'une liquidation ou d'une fermeture n'a droit qu'une seule fois à une « carte de réduction restructuration ». La carte est valable auprès de chaque nouvel employeur. Pendant la période de validité de la « carte de réduction restructuration », le travailleur peut toujours en obtenir copie, au cas où il changerait d'employeur durant la période de validité.

Une réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale peut seulement être accordée pour les travailleurs qui entrent en service durant la période de validité de la « carte de réduction restructuration ».

6.2. Réduction groupe cible

6.2.1. Caractéristiques et mode de calcul

6.2.1.1. Caractéristiques de la réduction groupe cible

La réduction groupe cible est une réduction des cotisations de sécurité sociale dues sur la rémunération du travailleur, dont l'employeur peut bénéficier pour certains groupes cibles spécifiques de travailleurs durant le trimestre d'engagement et un certain nombre de trimestres qui suivent.

Le pécule simple de sortie qu'un employeur paie anticipativement à un travailleur qui sort de service ou qui réduit ses prestations, n'est pas compris dans la masse salariale dont on tient compte pour le calcul de la réduction groupe cible. Par contre, auprès du nouvel employeur, il faudra tenir compte de ce pécule simple de sortie payé anticipativement par l'ancien employeur.

La réduction groupe cible est accordée et calculée par régime de travail. Le montant de base de la réduction forfaitaire ainsi que la durée de la période de réduction dépendent des conditions remplies par le travailleur et/ou l'employeur.

6.2.1.2. Calcul de la réduction

Dans le cadre des réductions groupe cible, l'employeur bénéficie d'une réduction des cotisations patronales dues sur la rémunération et ceci durant le trimestre d'engagement et un nombre de trimestres qui suivent.

1. Montant de base G

Le montant de base de la réduction (= G) ainsi que la durée de la période de réduction dépendent des conditions remplies par le travailleur.

La réduction groupe cible est octroyée et calculée par ligne d'occupation.

En fonction du groupe cible visé, G correspond pour une administration provinciale ou locale à G1, G2, G6, G7, G8, G9, G11, G12 ou G13. Les montants pour la réduction groupe cible sont par trimestre respectivement de :

- G1 = 1.000 euros ;
- G2 = 400 euros ;
- G6 = 1.150 euros ;
- G7 = le montant de toutes les cotisations patronales de sécurité sociale, reprises sous 6.2.1.3. ;
- G8 = 1.500 euros ;
- G9 = 800 euros ;
- G11 = 770 euros ;
- G12 = 726,50 euros ;
- G13 = le montant des cotisations patronales de sécurité sociale, reprises sous 6.2.1.3., diminuées de la cotisation de modération salariale.

Ces montants forfaitaires de réduction groupe cible sont fixés pour un travailleur à temps plein avec des prestations complètes et sont adaptés, en cas de prestations à temps partiel, au prorata des prestations sur la ligne d'occupation.

En vue de la fixation du montant de la réduction groupe cible finalement accordée pour un trimestre (= Pg), il y a lieu de procéder comme suit :

Le forfait de base dont l'employeur peut bénéficier au cours d'un trimestre déterminé pour l'occupation d'un travailleur est multiplié par la fraction des prestations de l'occupation (= μ) et par le facteur de multiplication fixe (= beta).

2. Fraction des prestations μ

La fraction des prestations μ est déterminée pour l'occupation /le régime de travail pour lesquels la réduction est calculée. Le montant de la réduction est proportionnel sur base de la fraction des prestations.

$$\mu = Z / (13 \times U)$$

étant entendu que

- Z = le nombre d'heures de travail et les heures correspondant aux jours de chômage temporaire pour cause d'intempéries. Les heures correspondant aux jours couverts par une indemnité de rupture ne sont pas pris en compte pour le calcul de Z.
- U = le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence.

μ est arrondi à la deuxième décimale après la virgule, 0,005 étant arrondi vers le haut.

3. Facteur de multiplication fixe beta

Le facteur de multiplication fixe beta permet de déroger à une réduction strictement proportionnelle des cotisations en fonction des prestations de travail effectuées. La valeur de beta dépend de l'occupation globale du travailleur auprès d'un même employeur pendant un trimestre ($= \mu(\text{glob})$). $\mu(\text{glob})$ égale la somme de toutes les occupations ($= \mu's$) d'un travailleur auprès d'un même employeur.

A l'aide de $\mu(\text{glob})$, il est vérifié si le travailleur compte suffisamment de prestations au cours du trimestre pour que le droit à une réduction soit créé.

- si $\mu(\text{glob})$ est supérieur ou égal à 0,80, alors beta est égal à $1 / \mu(\text{glob})$;
- si $\mu(\text{glob})$ est supérieur ou égale à 0,55, et plus petit que 0,80 alors beta est égal à $1 + [\mu(\text{glob}) - 0,55]$;
- si $\mu(\text{glob})$ est supérieur ou égal à 0,275, et plus petit que 0,55, alors beta est égal à 1 ;
- si $\mu(\text{glob})$ est inférieur à 0,275, alors beta est égal à zéro et aucune réduction n'est accordée.

Beta n'est jamais arrondi.

Pour avoir droit à la réduction groupe cible, il est dès lors nécessaire que les prestations de travail réelles du travailleur au cours d'un trimestre se chiffrent à 27,5% au minimum des prestations complètes. Toutefois, cette condition ne s'applique plus en ce qui concerne

- les travailleurs engagés sous contrat de travail prévoyant un horaire mi-temps au minimum ;
- les travailleurs engagés en remplacement des travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours;
- les artistes ;
- les contractuels subventionnés ;
- les travailleurs occupés en vertu de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS.

4. Réduction groupe cible accordée (= Pg)

Le montant de la réduction groupe cible octroyé par trimestre pour un travailleur est en principe égal à :

$$Pg = G \times \mu \times \text{beta}$$

Pg est arrondi au cent, 0,005 euro étant arrondi à 0,01 euro.

Par dérogation à ce qui précède, la réduction groupe cible autorisée Pg est égale à G pour les montants de base G7 et G13. Il n'est pas tenu compte de la fraction de prestation μ ni du facteur de multiplication fixe beta dans le calcul de la réduction groupe cible pour

- les travailleurs engagés en remplacement des travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours;
- les travailleurs engagés sur la base de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS;
- les contractuels subventionnés.

Le montant Pg ne peut en aucun cas dépasser les cotisations de sécurité sociale patronales mentionnées par emploi du travailleur. Pour la détermination de ces cotisations, il n'est pas tenu compte du simple pécule de vacances du secteur privé qu'un employeur a payé anticipativement à un travailleur qui quitte le service.

6.2.1.3. Imputation de la réduction groupe cible

Le montant Pg est porté en déduction du montant des cotisations patronales de sécurité sociale dues aux régimes suivants en raison de l'occupation du travailleur :

- la cotisation patronale de base ;
- la cotisation patronale des administrations provinciales et locales pour le secteur des maladies professionnelles;
- la cotisation de modération salariale.

Toutefois, la réduction n'est pas appliquée :

- à la cotisation de chômage de 1,60% due par les administrations qui occupent au moins 10 travailleurs bénéficiant du régime de vacances du secteur privé, ni à la partie de la cotisation de modération salariale (= 0,09%) qui s'y rapporte ;
- à la cotisation patronale de 0,01 en vue du financement du fonds amiante ;
- à la cotisation patronale spécifique de 0,02% pour le régime des accidents de travail du secteur privé.

6.2.1.4. Règles de cumul pour les réductions groupes cibles de cotisations patronales

L'employeur ne peut bénéficier que d'une seule réduction groupe cible par travailleur. Pour un travailleur qui entre en ligne de compte pour plusieurs formes de réduction groupe cible, l'employeur choisit librement la réduction la plus avantageuse.

La réduction groupe cible est cumulable avec la réduction Maribel Social et avec une réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale.

6.2.1.5. Catégorie de réduction groupe cible

Les administrations provinciales et locales peuvent bénéficier d'une des réductions groupes cibles suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée qui sont engagés dans le cadre des programmes de transition professionnelle, du plan activa et de l'économie sociale d'insertion (SINE);
- les jeunes peu ou moyennement qualifiés qui sont engagés dans le cadre d'une convention de premier emploi;
- les jeunes travailleurs occupés jusqu'au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans ;
- les travailleurs licenciés dans le cadre d'une restructuration au sein d'une entreprise-privée ;
- les tuteurs ;
- les contractuels subventionnés ;
- les contractuels qui remplacent les travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours ;
- les artistes ;
- les accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s ;
- les travailleurs occupés en vertu de l'article 60, §7 de la loi du 8 juillet 1976 ;
- les jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés en Région flamande ;
- les apprentis en Région flamande.

Les travailleurs contractuels sont pris en considération pour toutes les réductions groupes cibles dont peuvent bénéficier les administrations affiliées à l'ORPSS.

Les membres du personnel nommés à titre définitif ne peuvent bénéficier que de la réduction groupe cible des travailleurs licenciés dans le cadre de la restructuration et de la réduction groupe cible pour les tuteurs.

6.2.1.6. Maintien d'une réduction groupe cible suite à une réorganisation

A l'occasion d'une réorganisation avec transfert de personnel auprès d'administrations provinciales et locales, la réduction groupe cible peut, sous certaines conditions, être octroyée.

L'essence de ce régime de réductions groupes cibles consiste en la reprise des groupes cibles de travailleurs dans le marché du travail. En fonction de cet objectif, l'ORPSS accepte que l'administration provinciale ou locale continue de bénéficier de la réduction groupe cible pour les travailleurs qu'il reprend dans le cadre d'une fusion, d'une scission ou d'un apport d'une universalité ou d'une ou plusieurs branches d'activités d'un autre employeur.

La réduction groupe cible peut être poursuivie quand le nouvel employeur relève du champ d'application de la réduction groupe cible demandée.

Exemple:

le nouvel employeur n'a droit à la réduction groupe cible jeune travailleur que s'il satisfait à l'obligation d'occupation dans le cadre du premier emploi.

Un nouvel employeur qui veut poursuivre une réduction groupe cible, peut obtenir de l'ORPSS une attestation "demande de poursuite de réductions groupe cible en cas de restructuration". L'attestation confirme que la restructuration tombe sous l'application de l'article 353ter de la loi programme du 24-12-2002 et que les avantages attachés à l'occupation en cours demeurent en vigueur. Le nouvel employeur peut utiliser cette attestation pour demander à l'[instance compétente](#) une allocation d'activation pour un travailleur repris ou pour être reconnu par la Région compétente comme un employeur qui tombe dans le champ d'application de l'économie sociale d'insertion.

6.2.1.7 La régionalisation de la politique des groupes cibles à partir du 1-7-2014

À l'exception de la réduction groupe cible pour les remplaçants d'un travailleur qui bénéficie de la semaine (volontaire) de quatre jours, toutes les réductions groupes cibles reprises sous 6.2.1.5. ont été régionalisées.

L'ORPSS est l'unique opérateur administratif et technique des réductions groupes cibles régionales qui sont octroyées aux administrations provinciales et locales, mais les Régions obtiennent les compétences et les moyens pour mettre en œuvre leur propre politique du marché de l'emploi.

Chaque Région peut, sur son territoire, supprimer ou modifier les réductions groupes cibles énumérées au point 6.2.1.5. ou en créer de nouvelles. Aussi longtemps que les Régions n'auront pas modifié les réductions groupes cibles créées par l'autorité fédérale, celles-ci demeurent d'application. Le gouvernement fédéral ne créera plus, après le 30-06-2014, de nouvelle réduction groupe cible ni ne modifiera les réductions groupes cibles existantes.

Chaque Région financera à partir du 1-7-2014 les réductions groupes cibles qui sont octroyées sur son territoire. L'ORPSS met à charge de la Région chaque réduction groupe cible octroyée à une administration provinciale ou locale sur la base du lieu de l'occupation du travailleur qui bénéficie de la réduction groupe cible. L'ORPSS déterminera le lieu de travail sur la base de l'unité d'établissement. Une réduction groupe cible est refusée lorsque le numéro de l'unité d'établissement n'est pas connu auprès de la Banque-Carrefour des entreprises pour le trimestre au cours duquel la réduction groupe cible est demandée ou lorsqu'il n'y a pas de numéro d'unité d'établissement correct et valide mentionné dans la DmfAPPL (voir 8.3.3.15).

6.2.2. Réduction groupe cible pour les chômeurs de longue durée – plan

6.2.2.1. Employeurs concernés

Les employeurs visés par cette réduction groupe cible sont:

- les communes ;
- les intercommunales ;
- les institutions publiques subordonnées aux communes (entre autres les régies communales autonomes, les CPAS et les associations de CPAS) ;
- les zones de police locales ;
- les provinces ;
- les institutions publiques subordonnées aux provinces.

La Commission communautaire flamande, la Commission communautaire française, les institutions publiques dépendant des régions ou des communautés (comme les institutions économiques régionales), ne peuvent bénéficier des avantages du Plan Activa et de la réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée, excepté pour les travailleurs engagés dans le cadre de programmes de transition professionnelle.

Le 1er-1-2017 la réduction groupe cible demandeurs d'emploi de longue durée dans le cadre du plan Activa sera supprimée en Région flamande. Un employeur ne pourra plus, à partir du 1er-1-2017 demander une nouvelle réduction groupe cible demandeurs d'emploi de longue durée pour une unité d'établissement située en Région flamande.

Une mesure transitoire est prévue pour les travailleurs qui au 31-12-2016 donnent droit à une réduction groupe cible. Pour ceux-ci l'administration pourra continuer à bénéficier de la réduction groupe cible demandeurs d'emploi de longue durée dans le cadre du plan Activa jusqu'à la fin de la durée prévue et ce, au plus tard jusques et y compris le quatrième trimestre de 2018.

6.2.2.2. Travailleurs concernés

1. Les chômeurs nouvellement engagés (= entrée en service)

Ce sont les travailleurs inoccupés déjà inscrits comme demandeurs d'emploi depuis une période déterminée auprès de l'Office régional de l'Emploi.

Pour entrer en ligne de compte pour le plan activa, le travailleur doit au jour de son entrée en service être inscrit en tant que demandeur d'emploi inactif et peut démontrer qu'il est resté inscrit comme tel un certain nombre de jours minimum durant une période déterminée, variant selon l'âge. Sur base de ces paramètres, l'[instance compétente](#) délivre une carte de travail comportant les codes correspondants.

Sont considérés comme demandeurs d'emploi :

- les chômeurs complets qui perçoivent des allocations de chômage ou d'insertion comme travailleur à temps plein ;
- les chômeurs complets qui perçoivent des allocations de chômage en tant que travailleur à temps partiel bénévole.

Périodes assimilées à une période de demande d'emploi

Sont assimilées à une période de demande d'emploi :

1. les périodes situées au cours d'une période d'inscription comme demandeur d'emploi ou au cours d'une période donnant droit aux allocations de chômage complètes qui ont donné lieu au paiement d'une allocation relative à l'assurance obligatoire contre la maladie ou l'invalidité ou en matière d'assurance maternité ;
2. les périodes d'emprisonnement au cours d'une période d'inscription comme demandeur d'emploi ou d'une période de chômage complet indemnisé ;
3. les périodes d'occupation comme contractuels subsidiés ;
4. les périodes d'occupation en application de l'intérim d'insertion ;
5. les périodes d'occupation en application de l'article 60, §7 de la loi organique du 8-7-1976 des centres publics d'aide sociale ;
6. les périodes d'enseignement à temps partiel dans le cadre de l'obligation scolaire à temps partiel ;
7. les périodes d'emploi et de formation en alternance visés par l'arrêté royal n°495 du 31-12-1986 instaurant un système associant le travail et la formation pour les jeunes de 18 à 25 ans et portant réduction temporaire des cotisations patronales de sécurité sociale dues dans le chef de ces jeunes ;
8. la période de formation ou d'occupation dans des projets relatifs aux conventions de partenariat conclues avec la Région de Bruxelles capitale pour autant que le travailleur ne dispose ni d'un certificat ni d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;
9. les périodes d'occupation comme demandeur d'emploi difficile à placer dans l'économie sociale d'insertion, sauf si pendant cette occupation, les avantages du Plan Activa ont déjà été octroyés ;
10. les périodes de chômage complet indemnisé ;
11. les périodes d'occupation dans le cadre de programmes de transition professionnelle ;
12. les périodes d'occupation dans un poste de travail reconnu (emploi de services) ;
13. les périodes d'octroi du revenu d'intégration sociale en application de la loi du 26-5-2002 concernant le droit à l'intégration sociale et les périodes d'octroi de l'aide sociale financière aux personnes de nationalité étrangère inscrit au registre des étrangers, qui de part leur nationalité ne peuvent revendiquer le droit à l'intégration sociale ;
14. les périodes couvertes par une occupation "WinWin", si une carte de travail est demandée dans la période de trois mois qui suivent la fin de cette occupation.

2. Les travailleurs gardés en service (= prolongation du contrat de travail)

Sont assimilés aux travailleurs mis au travail, ceux qui sont maintenus en service après échéance d'une des périodes de travail suivantes :

- les périodes d'occupation en application de l'article 60, §7 de la loi organique du 8-7-1976 des CPAS ;
- les périodes d'enseignement à temps partiel dans le cadre de l'obligation scolaire à temps partiel ;
- la période de travail et de formation en alternance visée par l'arrêté royal n°495 ;
- les périodes d'occupation dans le cadre des programmes de transition professionnelle ;
- les périodes d'occupation des personnes ayant une aptitude au travail réduite.

3. Exceptions

N'entrent pas en considération les travailleurs suivants:

1. les travailleurs nommés à titre définitif (personnes nommées et stagiaires dans une période d'essai en vue d'une nomination fixe) ;
2. les travailleurs qui sont engagés en tant que membres du personnel enseignant dans les établissements scolaires ;
3. les travailleurs qui reprennent le service dans un délai de 30 mois suivant l'échéance du contrat de

travail précédent lorsque l'employeur a bénéficié pour ce travailleur et pour cette occupation des avantages du plan activa. La période entre les contrats ne prolonge pas la période pendant laquelle les avantages sont accordés ;

4. les travailleurs qui reprennent le service dans un délai de 12 mois suivant l'échéance du contrat de travail précédent contracté pour une durée indéterminée lorsque le travailleur est occupé dans le cadre du plan activa, et à condition que cette mise au travail n'entre pas dans le cadre des programmes de transition professionnelle. La période entre les contrats ne prolonge pas la période pendant laquelle les avantages sont accordés ;
5. les membres du personnel qui étaient en service avant le 01-01-2016 comme contractuel subventionné auprès d'une administration locale de la Région flamande ou auprès d'une entité qui y était juridiquement liée ;
6. les membres du personnel qu'une administration réengage dans une période de 12 mois qui suivent la fin du contrat de travail précédent en vertu duquel ils ont bénéficié des avantages d'agent contractuel subventionné.

6.2.2.3. Calcul de la réduction et éventuelle activation de l'allocation de chômage

Lorsque l'employeur engage un demandeur d'emploi de longue durée, il peut bénéficier sous certaines conditions des deux avantages suivants :

- une diminution des cotisations patronales de sécurité sociale sous la forme d'une réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée;
- une intervention sur le salaire net du travailleur via une activation de l'allocation de chômage, que l'employeur peut déduire sur le salaire net du travailleur.

Le montant et la durée de la réduction groupe cible et l'octroi ou non d'une allocation de travail ainsi que la durée de cet octroi dépendent des quatre facteurs suivants :

- le fait que le travailleur a ou non atteint l'âge de 27 ou 45 ans au moment de l'engagement;
- le fait pour le demandeur d'emploi de longue durée d'être ou non peu qualifié;
- la durée de la période de chômage et des périodes assimilées précédant l'entrée en fonction;
- le fait que le travailleur est ou non chômeur complet indemnisé au moment de l'engagement.

Sont considérés comme chômeurs ayant droit à des indemnisations complètes :

- les chômeurs complets qui perçoivent des allocations de chômage ou d'insertion comme travailleur à temps plein;
- les chômeurs complets qui perçoivent des allocations de chômage en tant que travailleur à temps partiel bénévole;
- les travailleurs engagés dans le cadre des programmes de transition professionnelle;
- les demandeurs d'emploi ayant une capacité de travail réduite;
- les demandeurs d'emploi de longue durée dont l'allocation a été suspendue par cause de chômage de longue durée;
- les demandeurs d'emploi de longue durée qui sont mis ou remis sur le marché de l'emploi et qui apportent la preuve qu'ils ont presté au moins 24 mois de travail (ou une période identique assimilée en application de la réglementation sur le chômage) durant leur carrière professionnelle;
- les demandeurs d'emploi qui ont commencé une activité d'indépendant et y ont mis fin dans le courant du mois de l'engagement ou des 24 mois civils précédents;
- les demandeurs d'emploi âgés de moins de 25 ans qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et qui n'ont pas achevé d'études donnant droit à l'allocation d'insertion.

1. Travailleurs âgés de moins de 45 ans au jour de l'engagement

Pour les travailleurs de moins de 45 ans, les cinq catégories suivantes peuvent être distinguées :

1. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 18 mois calendrier précédant, ont été demandeurs d'emploi pendant 12 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible :
o de 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 4 trimestres suivants.

Ces travailleurs n'ont pas droit à une allocation de travail s'ils ont au moins 25 ans. A contrario le travailleur qui au moment de son engagement est chômeur complet indemnisé et a moins de 25 ans, a droit à une allocation de travail de maximum 500 euros par mois calendrier pour le mois de l'engagement et les 15 mois suivants.

2. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 36 mois calendrier précédant, ont été demandeurs d'emploi pendant 24 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de :
o 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 8 trimestres suivants.

Ces travailleurs qui, au moment de l'engagement étaient chômeurs complets indemnisés, ont droit pour le mois de l'engagement et les 15 mois qui suivent à une allocation de travail d'un montant de 500 euros par mois calendrier.

3. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 54 mois calendrier précédents, ont été demandeurs d'emploi pendant 36 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de :
o 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 8 trimestres suivants ;
o 400 euros durant les 4 trimestres suivants.

Ces travailleurs qui, au moment de l'engagement étaient chômeurs complets indemnisés, ont droit pour le mois de l'engagement et les 23 mois qui suivent à une allocation de travail d'un montant de 500 euros par mois calendrier.

4. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 90 mois calendrier précédents, ont été demandeurs d'emploi pendant 60 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de :
o 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 8 trimestres suivants ;
o 400 euros durant les 12 trimestres suivants.

Ces travailleurs qui, au moment de l'engagement étaient chômeurs complets indemnisés, ont droit pour le mois de l'engagement et les 29 mois qui suivent à une allocation de travail d'un montant de 500 euros par mois calendrier.

5. Pour les travailleurs qui, au jour de leur entrée en service, sont âgés de moins de 30 ans, qui n'ont aucun diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur et qui, dans le courant du mois de leur entrée en service et des 9 mois calendriers qui précèdent, ont été demandeurs d'emploi pendant au moins 12 mois, une réduction groupe cible est octroyée d'un montant de :
o 1.500 euros durant le trimestre de l'entrée en service et les 11 trimestres qui suivent.

Ces travailleurs ont droit à une allocation de travail de 500 euros au maximum par mois calendrier durant le mois de l'entrée en service et les 35 mois qui suivent.

2. Travailleurs âgés de plus de 45 ans au jour de l'engagement

1. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 9 mois calendrier précédant, ont été demandeurs d'emploi pendant 6 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de :
o 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 4 trimestres suivants ;
o 400 euros durant les 16 trimestres suivants.

Ces travailleurs n'ont pas droit à une allocation de travail.

2. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 18 mois calendrier précédant, ont

été demandeurs d'emploi pendant 12 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de :
o 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 20 trimestres suivants.

Ces travailleurs n'ont pas droit à une allocation de travail.

3. Pour les travailleurs engagés, qui dans le mois de l'entrée en fonction et les 27 mois calendrier précédant, ont été demandeurs d'emploi pendant 18 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de :
o 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 20 trimestres suivants.

Ces travailleurs qui, au moment de l'engagement étaient chômeurs complets indemnisés, ont droit pour le mois de l'engagement et les 29 mois qui suivent à une allocation de travail d'un montant de 500 euros par mois calendrier.

Dans tous les cas susvisés, si le travailleur n'est pas occupé à temps plein, l'allocation de travail de 500 euros est réduite à un montant calculé sur la base du nombre d'heures prestées dans le mois civil pour lequel un salaire est dû, divisé par 4 fois l'horaire hebdomadaire d'un travailleur à temps plein.

6.2.2.4. Extension du plan Activa pour des mesures spécifiques

Le Plan Activa est dans certains cas étendu et renforcé pour certains groupes de demandeurs d'emploi de longue durée déterminés ou pour des mesures spécifiques:

- dans le cadre de la politique locale de sécurité et de prévention (Activa sécurité et prévention);
- dans le cadre du travail de courte durée (Activa – travail de courte durée).

1. Activa sécurité et prévention

Dans le cadre de la politique locale de sécurité et de prévention, les administrations locales peuvent procéder à des engagements supplémentaires à condition qu'elles concluent une convention de sécurité et de prévention avec le Ministre des Affaires Intérieures afin d'assurer une présence maximum du personnel de prévention et sécurité dans les quartiers. Le but de ces conventions consiste en une augmentation de la sécurité locale par le biais d'un renforcement de la présence humaine sécurisante. Ces travailleurs contractuels, employés dans le cadre du Plan Activa, remplacent progressivement les agents de prévention et de sécurité dans le statut ALE et remplissent quelques tâches supplémentaires dans le cadre de la politique de sécurité et de prévention.

L'engagement est réalisé en vue de soutenir la politique locale de sécurité et de prévention, notamment dans les domaines suivants:

- la présence et la surveillance à la sortie des écoles;
- la présence et la surveillance aux alentours et dans les logements sociaux;
- la présence et la surveillance dans les parkings publics pour voitures et vélos;
- la présence et la surveillance dans et aux alentours des transports publics;
- l'amélioration du sentiment de sécurité en surveillant les infrastructures communales, en étant responsable de campagnes prévention, en sensibilisant la population;
- l'approche des facteurs liés à l'écologie;
- la constatation dans un rapport, d'infractions qui peuvent uniquement faire l'objet de sanctions administratives et la transmission de ce rapport au fonctionnaire désigné de la commune.

L'autorité locale qui souhaite engager du personnel doit soumettre un dossier de demande auprès du Ministre de l'Intérieur et répondre simultanément aux conditions suivantes:

- l'autorité locale s'occupe de la formation de base adéquate du travailleur, en collaboration avec le Service public fédéral de l'Intérieur;
- l'autorité locale s'engage à mettre à la disposition du travailleur les autres moyens de

fonctionnement dont il a besoin;

- le travailleur a au moins le diplôme ou le certificat de l'enseignement secondaire inférieur;
- le travailleur présente un certificat de bonne vie et mœurs;
- il ne s'agit pas d'un remplacement d'un membre du personnel statutaire, ni d'un membre du personnel contractuel, sauf si le membre du personnel contractuel a été engagé dans le cadre de la politique de sécurité et de prévention.

La réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée est accordée au travailleur en possession d'une carte de travail valable et qui remplit simultanément un certain nombre de conditions.

Pour les travailleurs qui au jour de leur entrée en service ont moins de 25 ans, une réduction groupe cible de 1000 euros est accordée pendant le trimestre de leur entrée en service et les vingt trimestres suivants pour autant que le travailleur remplisse simultanément les conditions suivantes:

- le travailleur est demandeur d'emploi à la date de l'engagement ;
- le travailleur a été sans emploi pendant au moins 12 mois dans le courant du mois de l'engagement et des 18 mois qui précèdent.

Si le travailleur au moment de son engagement est un chômeur complet indemnisé, il a droit à une allocation de travail de 900 euros par mois calendrier pour le mois de son engagement et pour les 59 mois suivants.

Pour le travailleur qui est âgé d'au moins 25 ans et de moins de 45 ans le jour de l'engagement, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros durant le trimestre de l'entrée en service et les 20 trimestres suivants à condition de satisfaire aux conditions suivantes:

- le travailleur est demandeur d'emploi à la date de l'engagement;
- le travailleur a été demandeur d'emploi pendant au moins 24 mois au cours du mois de l'engagement et des 36 mois précédents.

Si le travailleur est chômeur complet indemnisé au moment de l'entrée en service, une allocation de travail de maximum 900 euros est allouée par mois calendrier durant le mois de l'engagement et les 59 mois suivants.

Pour le travailleur qui est âgé de plus de 45 ans le jour de l'engagement, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros à condition de satisfaire aux conditions suivantes:

- le travailleur est demandeur d'emploi à la date de l'engagement;
- le travailleur a été demandeur d'emploi pendant au moins 6 mois au cours du mois de l'engagement et des 9 mois précédents.

Si le travailleur est chômeur complet indemnisé au moment de l'entrée en service, une allocation de travail de maximum 1100 euros est allouée par mois calendrier durant toute la durée de l'emploi.

Lorsque le travailleur n'est pas occupé à temps plein, le montant mensuel de l'allocation de travail est obtenu en divisant le nombre d'heures prestées dans le mois civil pour lequel un salaire est dû, par 4 fois l'horaire hebdomadaire d'un travailleur à temps plein...

2. Travail de courte durée

Dans le cadre d'un contrat de travail pour une durée déterminée de moins de deux mois, calculés de date à date, il est possible d'octroyer une allocation de travail dont le montant maximum pour un mois calendrier est obtenu en multipliant 500 euros par une fraction dont

- le numérateur = le nombre d'heures pour lesquelles un salaire est dû pendant la période couverte par ce contrat de travail, situées dans ce mois calendrier considéré;
- le dénominateur = 4,33 x la durée hebdomadaire moyenne normale de travail du travailleur de référence (augmentée des heures de repos compensatoires rémunérées suite à un régime de réduction du temps de travail).

Si le résultat de la formule est supérieur à 500 euros au cours du mois déterminé, le montant de l'allocation de travail maximale qui peut être octroyée pour ce mois est ramené à 500 euros.

L'avantage est attribué si le travailleur est engagé durant la période de validité d'une carte de travail. Il n'est pas nécessaire de demander une nouvelle carte si plusieurs contrats sont conclus auprès du même ou de différents employeurs pendant la période de validité de la carte de travail.

6.2.2.5. La carte de travail

L'employeur ne peut bénéficier des avantages décrits pour le travailleur engagé dans le cadre du plan Activa que s'il engage l'intéressé pendant la durée de validité de la carte de travail.

Cette carte de travail atteste que le demandeur d'emploi satisfait aux conditions exigées pour l'octroi d'une allocation de travail et/ou d'une réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée. Un code indique que l'intéressé est, au jour de son entrée en service, inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé et qu'il remplit la condition du nombre de jours d'inscription durant une période. La carte de travail mentionne clairement la période durant laquelle le demandeur d'emploi a droit à une allocation de travail ainsi que les périodes et montants forfaitaires de la réduction groupe cible auxquels l'employeur a droit après engagement du demandeur d'emploi.

La carte de travail peut être demandée soit par le demandeur d'emploi lui-même soit par l'employeur si le demandeur d'emploi ne possède pas de carte de travail valable au moment de l'engagement.

La demande d'une carte de travail par l'employeur n'est recevable que si elle est établie individuellement et que l'identité de l'employeur, l'identité du travailleur, son domicile, son numéro d'identification à la sécurité sociale ainsi que la date de son entrée en fonction sont mentionnés. La demande de la carte de travail doit être introduite au plus tard le trentième jour suivant le jour de l'entrée en fonction auprès de l'Office national de l'emploi compétent. Passé ce délai, la période durant laquelle l'allocation de travail et/ou de la réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée peut être accordée diminuée de la période qui court du jour de l'entrée en service jusqu'au dernier jour du trimestre durant lequel la demande tardive de la carte de travail est située.

La carte de travail indique comme date de départ de la validité:

- la date à laquelle la demande est introduite si le travailleur n'est pas encore entré en service;
- la date de l'entrée en service si le travailleur est déjà entré en service.

La carte de travail a une durée de validité de six mois et est valable pour chaque engagement qui a lieu pendant la période de validité.

La validité de la carte de travail peut être prolongée pour des périodes de six mois à condition que le travailleur prouve au moment de l'introduction de la nouvelle ou à la date de l'engagement qu'il remplit les conditions exigées.

Si le demandeur d'emploi au cours des six mois de la période de validité de la carte de travail atteint l'âge de 25, 27 ou 45 ans, la période de validité de la carte est limitée au jour précédent celui où le demandeur d'emploi atteint 25, 27 ou 45 ans.

Lorsqu'une demande de carte de travail est introduite alors que la carte précédente est toujours valable, une carte de travail est délivrée pour la même période de validité que la carte précédente.

La compétence pour la délivrance de la carte de travail a été transférée par la sixième réforme de l'Etat de l'ONEm aux Régions.

Le FOREM et Actiris délivrent des cartes de travail dans le cadre du plan Activa respectivement aux habitants de la Région wallonne et de celle de Bruxelles-Capitale.

L'ONem reste compétent pour la délivrance de cartes de travail dans la Région flamande jusqu'au 31-12-2016 et dans la Région de la communauté germanophone jusqu'à ce que celle-ci décide d'exercer elle-même sa compétence opérationnelle.

L'ONem reste également compétent pour délivrer la carte de travail dans la cadre du plan Activa de prévention et de sécurité.

6.2.2.6. Paiement d'une allocation de travail

L'allocation de travail n'est octroyée que si les conditions suivantes sont réunies simultanément:

1. une carte de travail doit être délivrée au demandeur d'emploi par le bureau de chômage compétent de l'Office national de l'Emploi;
2. l'employeur doit introduire au début de l'engagement du travailleur une demande d'allocation par le biais de son organisme de paiement, accompagnée d'un exemplaire du contrat de travail;
3. le contrat de travail doit contenir des dispositions qui indiquent que le travailleur, conformément à sa carte de travail, entre en ligne de compte pour l'octroi d'une allocation de travail et que le salaire net à payer par l'employeur est obtenu en déduisant l'allocation de travail pour le mois concerné.

Le dossier comprenant la demande de l'allocation de travail doit parvenir à l'Office national de l'emploi dans un délai de quatre mois suivant le mois de l'engagement.

En cas de retard dans la réception du dossier complet, l'employeur ne peut, pour la période qui précède le mois pendant lequel le retard a eu lieu, déduire l'allocation de travail du salaire net qu'il doit payer.

Après chaque mois écoulé, l'employeur transmet de son propre chef au travailleur faisant valoir son droit à l'allocation de travail une preuve de paiement qui remplace la carte de contrôle. Le travailleur doit introduire cette preuve auprès de son organisme de paiement.

Le montant de l'allocation de travail est limité au salaire net auquel le travailleur a droit pour le mois concerné. L'allocation de travail est censée faire partie intégrante de la rémunération du travailleur.

6.2.2.7. Tableau récapitulatif des réductions groupe cible chômeurs de longue durée – Plan Activa

PLAN ACTIVA – PEU QUALIFIÉS et MOINS DE 30 ANS

Demandeur d'emploi	Au moins 1 an
Période de référence	1 + 9 mois
RGC = 1.500 euros	1 + 11 trimestres
Activation = 500 euros	1 + 35 mois

PLAN ACTIVA – MOINS DE 45 ANS

Demandeur d'emploi	entre 1 et 2 ans	entre 2 et 3 ans	entre 3 et 5 ans	à partir de 5 ans
Période de référence	1 + 18 mois	1 + 36 mois	1 + 54 mois	1 + 90 mois
RGC = 1.000 euros	1 + 4 trimestres	1 + 8 trimestres	1 + 8 trimestres	1 + 8 trimestres
RGC = 400 euros	/	/	4 trimestres	12 trimestres
Activation = 500 euros	1 + 15 mois si moins de 25 ans	1 + 15 mois	1 + 23 mois	1 + 29 mois

PLAN ACTIVA – PLUS DE 45 ANS

Demandeur d'emploi	entre 6 mois & 1 an	entre 1 & 1,5 ans	vanaf 1,5 jaar
Période de référence	1 + 9 mois	1 + 18 mois	1 + 27 mois
RGC = 1.000 euros	1 + 4 trimestres	1 + 20 trimestres	1 + 20 trimestres
RGC = 400 euros	16 trimestres	/	/
Activation = 500 euros	/	/	1 + 29 mois

PLAN ACTIVA – PRÉVENTION ET POLITIQUE DE SÉCURITÉ

Age	moins de 25 ans	moins de 45 ans	au moins 45 ans
Demandeur d'emploi	Au moins 1 an	au moins 2 ans	au moins 6 mois
Période de référence	1 + 18 mois	1 + 36 mois	1 + 9 mois
RGC = 1.000 euros	1 + 20 trimestres	1 + 20 trimestres	tous les trimestres
Activation = 900 euros	1 + 59 trimestres	1 + 59 mois	/
Activation = 1100 euros	/	/	tous les trimestres

6.2.3. Réduction groupe cible pour chômeurs de longue durée – programmes de transition professionnelle

6.2.3.1. Programme de transition professionnelle en région wallonne

Par le décret régional wallon du 18-7-1997 créant un programme de transition professionnelle, il est prévu que des programmes de transition professionnelle ne peuvent être créés que dans le secteur non-marchand.

1. Employeurs concernés

Les employeurs pouvant occuper dans le cadre d'un programme de transition professionnelle les demandeurs d'emploi visés au point 2 sont:

- les communes, les associations, les agglomérations et fédérations de communes et les établissements publics qui en dépendent ;
- les CPAS, les associations de CPAS et les centres publics intercommunaux d'aide sociale ;
- les provinces, les associations de provinces et les établissements publics qui en dépendent ;
- la COCOF.

En outre, ils doivent prévoir exclusivement des engagements dans le secteur non marchand, c'est-à-dire dans des secteurs d'activités qui simultanément:

- ont une utilité publique ;
- n'ont aucun but lucratif ;
- serviront à rencontrer des besoins collectifs de société qui ne sont pas ou pas suffisamment rencontrés par le circuit de travail régulier.

2. Travailleurs concernés

Les travailleurs suivants peuvent être occupés dans le cadre des programmes de transition professionnelle:

- les chômeurs complets bénéficiant d'allocation d'insertion et inscrit comme demandeur d'emploi depuis au moins 12 mois ;
- les chômeurs bénéficiant d'allocations de chômage depuis au moins 24 mois sans interruption ;
- les chômeurs qui ont effectué des prestations dans le cadre des agences locales pour l'emploi ;
- les demandeurs d'emploi qui bénéficient du minimum de moyens d'existence depuis au moins 12 mois ;
- les chômeurs complets bénéficiant d'allocations de chômage ou d'insertion depuis au moins 9 mois sans interruption, âgé de moins de 25 ans et n'étant pas en possession d'un diplôme, d'une attestation ou d'un brevet de l'enseignement secondaire supérieur ;
- les bénéficiaires de l'aide sociale inscrits au registre de la population et qui n'ont pas droit au minimum de moyens d'existence en raison de leur nationalité, sont assimilés aux bénéficiaires du minimum de moyens d'existence.

Sont assimilées à des périodes de chômage complet indemnisé:

- les périodes qui, au cours d'une période de chômage complet, ont donné lieu au paiement d'une allocation par application des dispositions légales ou réglementaires en matière d'assurance obligatoire contre la maladie ou l'invalidité ou en matière d'assurance-maternité ;
- les périodes de chômage complet couvertes par un pécule de vacances ;
- les périodes d'emprisonnement au cours d'une période de chômage complet ;
- les périodes de résidence à l'étranger d'un travailleur cohabitant avec un(e) Belge occupé(e) dans le cadre du stationnement des Forces belges ;
- les périodes d'appel sous les drapeaux ou de service accompli en qualité d'objecteur de conscience ;
- les périodes de stage d'insertion au sens de l'article 36, §1er, alinéa 1er, 4° de l'arrêté royal du

- 25-11-1991 portant réglementation du chômage, après la fin des études ou l'obtention du diplôme;
- les autres périodes non indemnisées, notamment les périodes au cours desquelles le demandeur d'emploi est lié par un contrat de travail totalisant au maximum 4 mois ;
- les périodes d'occupation en application de l'article 60, §7 de la loi organique du 8-7-1976 des centres publics d'aide sociale ;
- les périodes d'occupation dans le cadre du programme de transition professionnelle;
- les périodes d'occupation dans le cadre d'un emploi reconnu durant lequel le travailleur bénéficie d'une indemnité visée à l'article 8, §1 de l'AR du 8-8-1997 relatif à la réinsertion professionnelle des chômeurs de longue durée (maximum 12 mois).

Les services de placement du FOREm présentent les demandeurs d'emploi qui peuvent être engagés comme travailleurs dans le programme de transition professionnelle.

3. Conditions d'octroi

Pour pouvoir bénéficier des avantages liés aux programmes de transition professionnelle, les employeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- prévoir exclusivement des engagements dans le secteur non marchand (cf. supra) ;
- démontrer leur capacité de payer la rémunération et de verser les cotisations sociales y afférentes ainsi que supporter leur propre intervention financière dans le programme de transition professionnelle ;
- s'engager, dans le cadre du programme de transition professionnelle, à créer des emplois supplémentaires par rapport à la moyenne du nombre de travailleurs exprimé en équivalents temps plein occupés à quelque titre que ce soit à la fin des 4 trimestres précédant l'introduction de leur demande et à ne pas réduire ce nombre pendant la durée du programme de transition professionnelle, si ce n'est suite à une mesure qui est imposée par une autorité publique ;
- les emplois créés doivent être des emplois supplémentaires par rapport au nombre de travailleurs exprimé en équivalents temps plein occupés dans les programmes de remise au travail et pour lesquels la Région bénéficie d'un droit de tirage ;
- respecter toutes leurs obligations légales et réglementaires en matière d'emploi, de sécurité sociale et de bilan social ;
- n'avoir aucune dette exigible envers le FOREm, la Région wallonne, la Communauté française, la Communauté germanophone et l'Union européenne ;
- disposer des autorisations, du matériel et des locaux nécessaires au bon déroulement des activités ;
- S'engager à adapter, si nécessaire, l'horaire de travail afin de permettre au travailleur de participer à des formations et, durant les 6 derniers mois de son contrat, d'élaborer sa transition professionnelle, en collaboration avec les services du FOREm.

4. La demande

Les employeurs qui désirent engager des travailleurs dans le cadre du programme de transition professionnelle adressent une demande à la Direction générale de l'Economie et de l'Emploi du Ministère de la Région wallonne via un formulaire.

Pour pouvoir être mis en oeuvre, le programme de transition professionnelle doit être reconnu par le Ministre régional compétent pour l'emploi.

5. Modalités pratiques

a. Modalités pratiques concernant la rémunération

Les travailleurs occupés dans le programme de transition professionnelle perçoivent une rémunération normale.

Par rémunération normale, on entend la rémunération correspondant au barème en vigueur chez l'employeur pour la même fonction ou pour une fonction équivalente, y compris le pécule de vacances, la prime de fin d'année ainsi que les autres allocations et avantages applicables chez l'employeur.

Les engagements doivent être réalisés dans les 6 mois prenant cours le premier jour du mois qui suit la notification de la décision de reconnaissance du programme.

En cas de remplacement, les engagements doivent être réalisés dans les 3 mois prenant cours le premier jour du mois qui suit la date de fin d'occupation des travailleurs qu'ils vont remplacer.

L'employeur transmettra une copie du contrat de travail aux services régionaux de l'emploi et à l'ONEm.

Pour bénéficier de l'application des mesures prévues, les contrats doivent être approuvés par le directeur de la Direction subrégionale de l'emploi.

b. Modalités relatives au contrat de travail et à la période d'occupation

Les travailleurs occupés dans le programme de transition professionnelle sont engagés dans les liens d'un contrat de travail à durée déterminée dont le régime de travail est au moins égal à un mi-temps et dont la durée n'excède pas deux ans.

Toutefois, pour les travailleurs suivants, l'occupation est de 3 ans maximum:

- ceux qui ont effectué, au cours des 6 mois précédant leur engagement dans le programme de transition professionnelle, 120 heures au moins de prestations dans le cadre des agences locales pour l'emploi et dont l'occupation, à ce titre, donne lieu à l'octroi de l'allocation majorée de l'Etat fédéral ;
- ceux qui résident habituellement dans les communes ayant le 30 juin de chaque année un taux de chômage dépassant de 20% au moins le taux de chômage moyen de la Région wallonne. La liste des communes concernées est établie annuellement par l'ONEm sur base des chiffres de chômage au 30 juin de chaque année et est valable pour la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Les contrats de travail en cours au moment où le taux de chômage communal cesse de dépasser de 20% au moins le taux de chômage moyen de la Région wallonne peuvent être exécutés jusqu'à leur terme.

Les travailleurs qui ont été occupés dans le programme de transition professionnelle pendant une des durées maximales prévues ci-dessus ne peuvent plus y être occupés même s'ils remplissent à nouveau les conditions d'octroi des avantages prévus.

Les engagements doivent être réalisés dans les 6 mois prenant cours le premier jour du mois qui suit la notification de la décision de reconnaissance du programme.

Pour bénéficier de l'application des mesures prévues, les contrats doivent être approuvés par le directeur de la Direction subrégionale de l'emploi.

Un employeur peut mettre un travailleur à disposition d'un utilisateur durant la période d'occupation dans le cadre d'un programme de transition professionnelle pour une durée maximum de 3 mois. Cet utilisateur sera considéré comme employeur dans le cadre de la réglementation sur les programmes de transition professionnelle.

c. Assujettissement aux cotisations de sécurité sociale

La base de calcul des cotisations de sécurité sociale est composée de la rémunération à charge de l'employeur, de la subvention de l'Etat fédéral et des interventions régionales et communautaires.

Une réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée est octroyée aux employeurs qui prennent part au programme de transition professionnelle de la Région wallonne. La réduction forfaitaire des cotisations patronales remplace, depuis le 1-1-2004, la réduction pourcentuelle des cotisations qui étaient avant

cette date octroyée dans le cadre des programmes de transition professionnelle.

Pour ces travailleurs, l'employeur a droit aux réductions groupe cible suivantes:

- pour le travailleur âgé de moins de 25 ans qui n'est pas en possession d'un diplôme, d'une attestation ou d'un brevet de l'enseignement secondaire supérieur, et qui bénéficie d'allocation de chômage ou d'insertion depuis au moins 9 mois sans interruption; ainsi que pour le travailleur âgé de moins de 45 ans qui bénéficie d'allocations d'insertion depuis au moins 12 mois sans interruption, la réduction groupe cible suivante est accordée:
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 4 trimestres suivants ;
 - 400 euros durant les 4 trimestres ultérieurs.
- pour le travailleur âgé de moins de 45 ans qui bénéficie d'allocations de chômage depuis au moins 24 mois sans interruption, la réduction groupe cible suivante est accordée:
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 8 trimestres suivants.
- pour le travailleur âgé d'au moins 45 ans qui bénéficie d'allocations d'insertion depuis au moins 12 mois sans interruption, la réduction groupe cible suivante est accordée:
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 4 trimestres suivants ;
 - 400 euros durant les 8 trimestres ultérieurs.
- pour le travailleur âgé d'au moins 45 ans qui bénéficie d'allocations de chômage depuis au moins 24 mois sans interruption, la réduction groupe cible suivante est accordée:
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 12 trimestres suivants.

Les cotisations personnelles de sécurité sociale restent toujours dues.

6. Intervention des pouvoirs publics

Le programme de transition professionnelle donne lieu mensuellement, pour chaque travailleur concerné, à la prise en charge de sa rémunération et à l'exonération partielle ou totale des cotisations sociales y afférentes à concurrence:

- de l'octroi d'une allocation de l'Etat fédéral ;
- de l'octroi d'une subvention de la Région wallonne ou de la Région wallonne et de la Communauté française ou de la Communauté germanophone ;
- d'une réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée de 1.000 euros ou 400 euros.

Le solde est à la charge de l'employeur.

a. Intervention de l'Etat fédéral

La subvention octroyée par l'Etat fédéral sous forme d'allocation de chômage est payée par l'ONEm. Elle est appelée allocation d'intégration et s'élève à:

- 250 euros par mois par travailleur occupé au moins à mi-temps sans atteindre un 4/5 temps ou
- 325 euros par mois par travailleur occupé au moins à 4/5 temps.

Cette subvention est majorée de 50 EUR pour les travailleurs qui ont effectué précédemment des prestations dans le cadre des ALE.

Pour les travailleurs qui résident habituellement dans les communes ayant le 30 juin de chaque année un taux de chômage qui dépasse de 20% au moins le taux de chômage moyen de la Région, l'allocation forfaitaire s'élève à:

- 435 euros par mois si le travailleur est occupé au moins à mi-temps.
- 545 euros par mois s'il est occupé au moins à 4/5 temps.

Le montant de l'allocation est toutefois limité au salaire net auquel le travailleur a droit pour le mois calendrier concerné.

La subvention est soumise aux cotisations de sécurité sociale.

b. Intervention de la Région wallonne ou intervention de la Région wallonne et de la Communauté française ou de la Communauté germanophone.

Le montant de la subvention de la Région wallonne varie selon que les activités exercées dans le cadre du programme de transition professionnelle relèvent de la seule compétence de la Région wallonne ou également de la Communauté française ou de la Communauté germanophone.

Lorsque les activités relèvent de la compétence de la Région wallonne, la subvention de la Région s'élève à:

- 348 euros par mois par travailleur occupé au moins à mi-temps sans atteindre un 4/5 temps ou
- 620 euros par mois par travailleur occupé au moins à 4/5 temps.

Lorsque les activités exercées dans le cadre du programme de transition professionnelle relèvent de la compétence de la Communauté française ou de la Communauté germanophone, la subvention régionale s'élève à:

- 174 euros par mois par travailleur occupé au moins à mi-temps sans atteindre un 4/5 temps ou
- 340 euros par mois par travailleur occupé au moins à 4/5 temps.

A cette subvention de la Région wallonne vient s'ajouter celle de la Communauté française, qui s'élève à:

- 173,53 euros par mois, en cas d'occupation au moins à mi-temps;
- 309,87 euros par mois, en cas d'occupation au moins à 4/5 temps.

Les montants de ces subventions ne peuvent avoir pour effet que la somme des avantages dont bénéficient les employeurs pour leurs travailleurs occupés dans le cadre des programmes de transition professionnelle dépassent la rémunération normale des travailleurs et les cotisations sociales y afférentes. Dans ce cas, les montants de ces subventions sont réduits à due concurrence.

Concrètement, c'est l'employeur qui paie la rémunération au travailleur en déduisant le montant de l'allocation sociale. Le FOREm rembourse ensuite à l'employeur le montant des subventions régionales (et communautaire) au cours du mois qui suit l'envoi par l'employeur de la preuve du paiement mensuel de la rémunération et des cotisations sociales y afférentes.

7. Contrôle

Les employeurs sont tenus de communiquer à l'ONEm et à la Direction générale de l'Economie et de l'Emploi du Ministère de la Région wallonne les déclarations de sécurité sociale relatives aux 4 trimestres précédant l'introduction de la demande et aux trimestres pendant lesquels ils occupent des travailleurs dans le cadre du programme de transition professionnelle. Ils sont également tenus de communiquer au FOREm, dans les mêmes délais, la preuve du paiement mensuel de la rémunération et des cotisations y afférentes.

8. Durée du programme

L'employeur peut bénéficier des avantages du programme:

- soit pendant une période de 6 mois à moins d'un an ;
- soit pendant une période d'un à 3 ans renouvelable après évaluation.

Le bénéfice de ces dispositions prend cours le jour où commence l'exécution du premier contrat ou, en cas de renouvellement, le jour qui suit l'expiration de la période précédant le renouvellement.

9. Pour de plus amples renseignements

Pour de plus amples renseignements sur le programme de transition professionnelle (contrat, rémunération, durée d'engagement, conséquences chômage, formalités...), il y a lieu de consulter utilement le site Internet de l'ONEM (<http://www.onem.be/home/MenuFR.htm>) sous la rubrique «Emploi».

Une feuille d'information à l'intention des employeurs dans le cadre des programmes de transition professionnelle est également disponible sur le même site.

6.2.3.2. Programme de transition professionnelle en région de Bruxelles-capitale

En région de Bruxelles-capitale, les programmes de transition professionnelle sont d'application en vertu de

- l'ordonnance du 18-12-1997 portant assentiment à l'accord de coopération conclu le 4-3-1997 entre l'Etat fédéral et les Régions relatif au programme de transition professionnelle ;
- l'ordonnance du 29-10-1998 portant assentiment à l'accord de coopération du 15-5-1998 modifiant l'accord de coopération du 4-3-1997 conclu entre l'Etat fédéral et les Régions relatif au programme de transition professionnelle ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29-1-1998 d'exécution de l'ordonnance du 27-11-1997 portant approbation de l'accord de coopération du 4-3-1997 entre l'Etat fédéral et les Régions relatif au programme de transition professionnelle.

1. Employeurs concernés

Ces programmes peuvent être introduits par tous les employeurs de la Région de Bruxelles-Capitale affiliés à l'ORPSS.

En outre, ils doivent prévoir exclusivement des engagements dans le secteur non marchand, c'est-à-dire dans des secteurs d'activités qui simultanément:

- ont une utilité publique ;
- n'ont aucun but lucratif ;
- répondent à des besoins collectifs de la société qui ne sont pas ou pas suffisamment satisfaits par le circuit de travail régulier.

2. Travailleurs concernés

Les travailleurs compris dans le champ d'application des programmes de transition professionnelle doivent être demandeurs d'emploi et remplir cumulativement les conditions suivantes:

Au moment de l'engagement, ils doivent:

- soit être chômeurs complets indemnisés bénéficiant d'allocations d'insertion et inscrits comme demandeurs d'emploi depuis au moins 12 mois ;
- soit être chômeurs complets indemnisés bénéficiant d'allocations de chômage depuis au moins 24 mois (entre autres les chômeurs ayant travaillé dans le cadre d'une agence locale pour l'emploi) ;
- soit être demandeurs d'emploi bénéficiant du minimum de moyen d'existence depuis au moins 12 mois ;
- soit être chômeur âgé de moins de 25 ans ;
- soit être chômeur complet indemnisé (allocation d'insertion ou de chômage) depuis au moins 9 mois ;
- soit bénéficier du revenu d'intégration sociale depuis au moins 9 mois ;

- ne pas être en possession d'un diplôme, ou d'un brevet de l'enseignement secondaire. Le ministre compétent pour la région Bruxelles–Capitale peut admettre d'autre niveau de qualification.

Les bénéficiaires de l'aide sociale inscrits au registre de la population et qui n'ont pas droit au minimum de moyens d'existence en raison de leur nationalité sont assimilés aux bénéficiaires du minimum de moyens d'existence.

Sont assimilées à des périodes de chômage complet indemnisé:

- les périodes qui, au cours d'une période de chômage complet indemnisé, ont donné lieu au paiement d'une allocation par application des dispositions légales ou réglementaires en matière d'assurance obligatoire contre la maladie ou l'invalidité ou en matière d'assurance-maternité;
- les périodes de chômage complet couvertes par un pécule de vacances;
- les périodes d'emprisonnement au cours d'une période de chômage complet indemnisé;
- les périodes de résidence à l'étranger d'un travailleur cohabitant avec un(e) Belge occupé dans le cadre du stationnement des Forces belges;
- les périodes d'appel sous les drapeaux ou de service accompli en qualité d'objecteur de conscience;
- les périodes de stage d'insertion au sens de l'article 36, §1er, alinéa 1er, 4° de l'arrêté royal du 25-11-1991 portant réglementation du chômage, après la fin des études ou l'obtention du diplôme;
- les périodes d'occupation en application de l'article 60, §7 de la loi organique du 8-7-1976 des centres publics d'aide sociale, où les périodes assimilées ;
- les périodes d'occupation dans le cadre d'un programme de transition professionnelle avec perception de l'indemnité ;
- les périodes d'occupation dans le cadre d'un emploi reconnu durant lequel le travailleur bénéficie d'une indemnité visée à l'article 8, §1 de l'AR du 8-8-1997;
- les autres événements interrompant, particulièrement les périodes durant lesquelles le travailleur est lié par un contrat de travail, d'une durée maximum de 4 mois.

3. Conditions d'octroi

Pour pouvoir bénéficier des avantages liés aux programmes de transition professionnelle, les employeurs doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- prévoir exclusivement des engagements dans le secteur non marchand (cf. supra).
- s'engager, dans le cadre du programme de transition professionnelle, à créer des emplois supplémentaires par rapport à la moyenne du nombre de travailleurs salariés exprimé en équivalents temps plein occupés par l'employeur au cours des 4 trimestres précédant l'introduction de la demande. Les emplois supplémentaires le sont par rapport:
 - aux emplois réguliers ;
 - aux stages des jeunes et mesures assimilées ;
 - aux emplois subventionnés au moyen des droits de tirage.
- les emplois créés doivent être des emplois supplémentaires par rapport au nombre de travailleurs exprimé en équivalents temps plein occupés dans les programmes de remise au travail et pour lesquels la Région bénéficie d'un droit de tirage.

4. La demande

Les employeurs qui souhaitent engager des travailleurs dans le cadre des programmes de transition professionnelle adressent une demande à l'Actiris.

L'Actiris conclut un contrat avec le travailleur, contrat qui doit être approuvé par les Ministres du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale compétents pour la politique de l'Emploi et le Budget.

5. Modalités pratiques

a. Modalités relatives au contrat de travail et à la période d'occupation

L'Actiris propose les candidats qui peuvent être occupés dans les programmes de transition professionnelle, compte tenu de la structure du chômage dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Les travailleurs occupés dans le programme de transition professionnelle sont engagés dans les liens d'un contrat de travail à durée déterminée dont le régime de travail est au moins égal à un mi-temps et dont la durée n'excède pas deux ans.

Pour les travailleurs qui avaient précédemment effectué des prestations dans le cadre d'agences locales pour l'emploi ainsi que pour les travailleurs qui résident dans une commune où le taux de chômage dépasse de 20% au moins le taux de chômage moyen de la Région, la durée maximale d'occupation est portée à 3 ans.

L'employeur et le travailleur concluent, en 4 exemplaires, un contrat de travail écrit, dont le modèle est établi par l'Actiris. Un exemplaire est destiné à l'Actiris et un autre à l'ONEm.

Les engagements doivent être réalisés dans les 6 mois à dater de la notification de la décision de reconnaissance du programme.

En cas de remplacement, l'engagement doit être réalisé dans les 6 mois à dater du jour du départ du travailleur à remplacer.

Pour les projets nécessitant une mise au travail par phases, les délais d'engagements ne prennent cours qu'aux dates indiquées dans la décision de reconnaissance.

Un employeur peut mettre un travailleur à disposition d'un utilisateur pendant une période maximale de 9 mois; l'utilisateur sera considéré comme employeur dans le cadre de la réglementation sur les programmes de transition professionnelle.

b. Modalités concernant la rémunération

Les travailleurs occupés dans le cadre du programme de transition professionnelle reçoivent au minimum une rémunération et une allocation de fin d'année aux mêmes conditions que les contractuels occupés par le même employeur.

Ils bénéficient du même régime de vacances que celui qui est d'application pour les contractuels occupés par le même employeur.

6. Intervention des pouvoirs publics

Le programme de transition professionnelle donne lieu mensuellement, pour chaque travailleur concerné, à la prise en charge de sa rémunération et à l'exonération partielle ou totale des cotisations sociales y afférentes à concurrence:

- de l'octroi d'une allocation de l'Etat fédéral ;
- de l'octroi d'une subvention de la régionale et/ou communautaire ;
- une réduction groupe cible pour demandeurs d'emploi de longue durée en application du plan Activa.

a. Intervention de l'Etat fédéral

L'Etat fédéral octroie une subvention sous forme d'une allocation forfaitaire que l'employeur peut déduire du salaire net du travailleur.

Cette allocation est payée :

- par l'ONEM et est appelée "allocation d'intégration" si le travailleur était, la veille de son entrée en service, un chômeur complet indemnisé depuis au moins 24 mois;

- par le CPAS et est appelée “revenu d’intégration réduit” ou “aide sociale financière réduite” si le travailleur était, la veille de son entrée en service, un ayant droit au revenu d’intégration ou à “l’aide sociale financière depuis au moins 12 mois.

Cette allocation forfaitaire s’élève à:

- 250 euros par mois par travailleur occupé au moins à mi-temps sans atteindre un 4/5 temps ;
- 325 euros par mois par travailleur occupé au moins à 4/5 temps.

Cette subvention est majorée de 50 EUR pour les travailleurs qui ont effectué précédemment des prestations dans le cadre des ALE.

Pour les travailleurs qui résident habituellement dans les communes ayant le 30 juin de chaque année un taux de chômage qui dépasse de 20% au moins le taux de chômage moyen de la Région, l'allocation forfaitaire s'élève à:

- 435 euros par mois si le travailleur est occupé au moins à mi-temps.
- 545 euros par mois s'il est occupé au moins à 4/5 temps.

Le montant de l'allocation d'intégration, du revenu d'intégration réduit et de l'aide sociale financière réduite est dans tous les cas limité au salaire net auquel le travailleur du groupe cible a droit pour le mois calendrier concerné.

L'allocation est considérée comme faisant partie intégrante du salaire du travailleur assujetti aux cotisations de sécurité sociale.

b. Intervention de la Région de Bruxelles-Capitale

Les Régions, le cas échéant conjointement avec les Communautés ou les Commissions communautaires investissent dans les programmes de transition professionnelle des moyens financiers au moins équivalents à ceux mis en oeuvre par l'Etat fédéral.

Le montant de la prime est calculé en fonction de l'occupation effective. Seuls les jours de travail réellement prestés et les jours qui y sont assimilés donnent droit à la prime. Le montant de la prime est fixé par le Ministre en rapport avec la durée du contrat, le coût salarial et le régime de travail.

Tout renseignement quant au calcul de la prime régionale peut être obtenu auprès des services de l'Actiris

c. Réduction des cotisations patronales de sécurité sociale

Une réduction groupe cible pour demandeur d'emploi de longue durée est octroyée aux employeurs qui font usage de ce régime d'occupation. Depuis le 1-1-2004, le système de la réduction de cotisations pourcentage a été remplacé par une réduction forfaitaire des cotisations patronales de sécurité sociale.

Pour les travailleurs qui sont engagés dans le cadre des programmes de transition professionnelle, l'employeur perçoit la réduction groupe cible suivante:

1. pour le travailleur âgé de moins de 25 ans qui n'est pas en possession d'un diplôme, certificat ou brevet de l'enseignement secondaire supérieur, et qui bénéficie d'allocations d'insertion ou de chômage depuis au moins 9 mois sans interruption, ainsi que pour le travailleur de moins de 45 ans qui bénéficie d'allocation d'insertion depuis au moins 12 mois sans interruption:
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 4 trimestres suivants ;
 - 400 euros durant les 4 trimestres ultérieurs.
2. pour le travailleur âgé de moins de 45 ans qui bénéficie d'allocations de chômage depuis au moins 24 mois sans interruption :
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 8 trimestres suivants.
3. pour le travailleur âgé d'au moins 45 ans qui bénéficie d'allocations d'insertion depuis au moins 12 mois sans interruption:
 - 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 4 trimestres suivants ;
 - 400 euros durant les 4 trimestres ultérieurs.
4. pour le travailleur âgé d'au moins 45 ans qui bénéficie d'allocations de chômage depuis au moins

24 mois sans interruption :

- 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 12 trimestres suivants.

Les cotisations personnelles de sécurité sociale restent dues.

7. Contrôle

Les employeurs doivent fournir à l'ONEm la preuve que les travailleurs qu'ils occupent dans le programme de transition professionnelle sont des travailleurs supplémentaires. Si cette condition n'est pas remplie, les employeurs sont tenus de payer à l'ONEm un dédommagement forfaitaire et de rembourser aux autorités subsidiantes l'intervention accordée.

L'Actiris vérifie le respect des conditions légales, une copie de la déclaration trimestrielle doit parvenir à l'Actiris dans un délai de 3 mois suivant le trimestre pendant lequel l'employeur occupait des travailleurs dans le cadre des programmes de transition professionnelle.

6.2.4. Réductions groupe cible dans le cadre des mesures d'économie sociale d'insertion (sine)

6.2.4.1. Employeurs concernés

Les initiatives en matière d'économie sociale peuvent être organisées par:

- les services des centres publics d'action sociale;
- les autres administrations locales et provinciales qui
 - mettent sur pied une entreprise d'insertion reconnue par le Ministre de l'Emploi et du Travail et par celui de l'Economie sociale;
 - créent des services de proximité reconnus conformément au titre VIbis de l'arrêté du Gouvernement flamand du 8-9-2000;
 - organisent des initiatives d'économie de services locaux reconnues conformément au chapitre III du décret du Gouvernement flamand du 22-12-2006.

Pour pouvoir bénéficier d'une réduction groupe cible, l'employeur doit préalablement obtenir une attestation qui prouve qu'il tombe sous le champ d'application de la mesure sine. Cette attestation est délivrée par la Région compétente. Sur la base de cette attestation, l'administration peut prendre contact avec l'Actiris ou le FOREM qui pourvoiront des candidats remplissant les conditions des mesures d'économie sociale d'insertion.

6.2.4.2. Travailleurs concernés

Entrent sous les conditions pour un engagement dans le cadre du régime d'économie sociale d'insertion avec octroi d'une réduction forfaitaire groupe cible et un subside au salaire:

- a. Les travailleurs nouvellement engagés (= nouvelle entrée en service) qui au jour de l'entrée en service,
- sont chômeurs complets indemnisés ;
 - ont droit à l'intégration sociale ;
 - ont droit à l'aide sociale financière;

ET

- ne sont pas en possession d'un certificat ou d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

b. Les travailleurs gardés en service (= prolongation de l'engagement) qui ne sont pas en possession d'un certificat ou d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur après échéance d'une période de travail

- dans le cadre des programmes de transition professionnelle;
- en application de l'article 60, §7 de la loi organique du 8-7-1976 des Centres publics d'aide sociale;
- en tant que contractuel subventionné;
 - pour autant que le contractuel subventionné ne soit pas occupé dans le cadre d'une convention de contingent auprès d'une administration de la Région flamande avant le 01-04-2015;
- dans un poste de travail reconnu (emploi de services).

6.2.4.3. Avantages liés à l'engagement de demandeurs d'emploi de longue durée

Lorsque l'employeur engage un travailleur dans le cadre du régime d'économie sociale d'insertion, il peut bénéficier sous certaines conditions des deux avantages suivants:

- une diminution des cotisations patronales de sécurité sociale sous la forme d'une réduction groupe cible pour économie sociale d'insertion;
- une intervention dans le coût salarial du travailleur sous forme d'une allocation de réinsertion de l'ONEM ou d'une intervention financière du CPAS que l'employeur peut déduire du salaire net du travailleur.

Le montant et la durée de l'octroi aussi bien de la réduction groupe cible que du subside au salaire dépendent des trois facteurs suivants:

- du fait que le travailleur a ou non atteint l'âge de 45 ans au moment de l'engagement;
- du fait que le travailleur est ou non chômeur complet indemnisé au moment de l'engagement, est bénéficiaire de l'intégration sociale ou de l'aide sociale financière;
- de la durée de la période de chômage, de bénéficiaire de l'intégration sociale et/ou de l'aide sociale financière et des périodes y assimilées qui précèdent l'entrée en fonction.

Périodes assimilées

Les périodes suivantes sont équivalentes à une période en tant que chômeur complet indemnisé, en tant que bénéficiaire de l'intégration sociale ou en tant que bénéficiaire de l'aide sociale financière:

1. les périodes situées dans une période de chômage complet qui ont donné lieu au paiement d'une allocation en application des dispositions légales ou réglementaires relatives à l'assurance maladie-invalidité obligatoire ou à l'assurance maternité;
2. les périodes de détention ou d'emprisonnement situées dans une période de chômage complet ;
3. les périodes d'occupation dans le cadre des programmes de transition professionnelle;
4. les périodes d'occupation en application de l'article 60, §7 de la loi organique du 8-7-1976 des centres publics d'aide sociale;
5. les périodes de chômage complet indemnisé;
6. les périodes d'ayant droit à l'intégration sociale, en application de la loi du 26-5-2002 concernant le droit à l'intégration sociale;
7. les périodes d'octroi de l'aide sociale financière aux personnes de nationalité étrangère, inscrites au registre des étrangers, qui en raison de leur nationalité ne peuvent prétendre au droit à l'intégration sociale;
8. les périodes d'occupation en tant que contractuel subventionné, à l'exclusion de la période d'occupation comme contractuel subventionné dans le cadre d'une convention de contingent avant le 01-04-2015 auprès d'une administration locale de la Région flamande;

9. les périodes de chômage complet, d'intégration sociale ou d'aide sociale financière, couvertes par un pécule de vacances;
10. les périodes de rappel sous les armes, situées dans une période de chômage complet;
11. les périodes d'occupation dans le cadre d'un poste de travail reconnu (emploi de services);
12. les périodes de stage d'insertion ouvrant le droit aux allocations d'insertion au cours desquelles le demandeur d'emploi n'est pas lié par un contrat de travail soumis à la sécurité sociale des travailleurs.

Si un employeur reprend en service un travailleur pour lequel il a déjà bénéficié d'une **réduction groupe cible pour «demandeurs d'emploi de longue durée – économie sociale d'insertion»**, les contrats seront considérés comme n'en formant qu'un seul, si l'entrée en service a lieu dans une période de 12 mois suivant l'échéance du contrat de travail précédent.

Les travailleurs suivants n'entrent pas en considération pour l'octroi de la réduction en Région flamande :

- le travailleur qui était occupé par l'employeur avant le 1er janvier 2016 en qualité de contractuel subventionné;
- le travailleur que l'employeur prend de nouveau en service pendant une période de 12 mois après la fin du contrat de travail précédent pour lequel il a bénéficié des avantages attachés aux contractuels subventionnés.

1. Travailleurs âgés de moins de 45 ans au jour de l'entrée en service

a. travailleurs qui sont chômeurs complets indemnisés au jour de l'entrée en service

1. Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 18 mois calendrier précédant, ont été chômeurs complets indemnisés pendant 12 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 EUR par trimestre et une allocation de réinsertion de maximum 500 EUR par mois calendrier durant le trimestre de l'engagement et les 10 trimestres suivants.
2. Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 36 mois calendrier précédant, ont été chômeurs complets indemnisés pendant 24 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 EUR par trimestre et une allocation de réinsertion de maximum 500 EUR par mois calendrier durant le trimestre de l'engagement et les 20 trimestres suivants.

b. travailleurs qui sont bénéficiaires de l'intégration sociale au jour de l'entrée en service

1. Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 9 mois calendrier précédant, ont été bénéficiaires de l'intégration sociale pendant au moins 6 mois, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une intervention financière du CPAS de maximum 500 euros par mois calendrier durant le trimestre de l'engagement et les 10 trimestres suivants.
2. Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 18 mois calendrier précédant, ont été bénéficiaires de l'intégration sociale pendant au moins 12 mois, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une intervention financière du CPAS de maximum 500 euros par mois calendrier durant le trimestre de l'engagement et les 20 trimestres suivants.

c. travailleurs qui sont bénéficiaires de l'aide sociale financière au jour de l'entrée en service

1. Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 9 mois calendrier précédant, ont été bénéficiaires de l'aide sociale financière pendant au moins 6 mois, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une intervention financière du CPAS de maximum 500 euros par mois calendrier durant le trimestre de l'engagement et les 10 trimestres suivants.
2. Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 18 mois calendrier précédant, ont été bénéficiaires de l'aide sociale financière pendant au moins 12 mois, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une intervention financière du CPAS de

maximum 500 euros par mois calendrier durant le trimestre de l'engagement et les 20 trimestres suivants.

Lorsque l'organisme régional de placement compétent estime, à l'issue de ces 10 ou 20 trimestres, que le travailleur n'est toujours pas apte à intégrer le marché du travail régulier, la durée de l'octroi de la réduction groupe cible, de l'intervention financière du CPAS et de l'allocation de réinsertion est prolongée avec une nouvelle période respectivement de 10 et de 20 trimestres maximum.

L'organisme régional de placement compétent informe, selon le cas, l'Office national de l'Emploi ou le centre public d'aide sociale concerné.

2. Travailleurs âgés d'au moins 45 ans au jour de l'entrée en service

a. travailleurs qui sont chômeurs complets indemnisés au jour de l'entrée en service

Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 9 mois calendrier précédant, ont été chômeurs complets indemnisés pendant 6 mois au moins, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une allocation de réinsertion de maximum 500 euros par mois calendrier durant toute la période d'occupation.

b. travailleurs qui sont bénéficiaires de l'intégration sociale au jour de l'entrée en service

Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 9 mois calendrier précédant, ont été bénéficiaires de l'intégration sociale pendant au moins 6 mois, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une intervention financière du CPAS de maximum 500 euros par mois calendrier durant toute la période d'occupation.

c. travailleurs qui sont bénéficiaires de l'aide sociale financière au jour de l'entrée en service

Pour les travailleurs qui, dans le mois de l'entrée en fonction et les 9 mois calendrier précédant, ont été bénéficiaires de l'aide sociale financière pendant au moins 6 mois, il est octroyé une réduction groupe cible de 1.000 euros par trimestre et une intervention financière du CPAS de maximum 500 euros par mois calendrier durant toute la période d'occupation.

6.2.4.4. Formalités à respecter et montant du subside au salaire

1. Montant du subside au salaire

L'administration paie au travailleur qui ouvre le droit à une réduction groupe cible pour économie d'insertion sociale l'entièreté du salaire mensuel net auquel il a droit. Il reçoit cependant pour le travailleur soit une allocation de réinsertion de l'ONEm, soit une intervention financière du centre public d'action sociale.

Cette allocation de réinsertion ou intervention financière du CPAS s'élève à maximum 500 euros par mois calendrier si le travailleur est engagé à temps plein.

Si le travailleur n'est pas occupé à temps plein, le montant maximal de l'allocation de réinsertion mensuelle ou de l'intervention financière mensuelle est obtenu en multipliant 750 euros par la fraction d'occupation hebdomadaire de l'occupation à temps partiel contractuellement prévue. Le résultat de cette formule est plafonné à 500 euros.

Le montant de l'allocation de réinsertion est limité au salaire net auquel le travailleur a droit pour le mois calendrier concerné, et est mentionné dans la DmfAPPL sous un code spécifique.

2. Formalités à remplir en vue de l'allocation de réinsertion

Une copie de l'attestation délivrée par la Région compétente.

Au début de son engagement, le travailleur doit introduire une demande d'allocation de réinsertion via son organisme de paiement. La demande doit être accompagnée de l'attestation de la Région compétente ainsi que d'un exemplaire du contrat de travail. La demande d'allocation de réinsertion doit parvenir au bureau de chômage dans un délai de quatre mois suivant le mois au cours duquel a lieu l'entrée en fonction.

A la fin de chaque mois, l'administration doit remettre au travailleur un certificat d'indemnité qui remplace la carte de contrôle. Ce certificat d'indemnité doit être remis par le travailleur ou par l'administration à l'organisme de paiement compétent.

3. Formalités à remplir pour la réduction groupe cible

L'ONEm transmet à l'ORPSS les données des travailleurs ayant droit à une réduction groupe cible d'économie sociale d'insertion.

Le CPAS qui octroie une intervention financière pour un bénéficiaire de l'intégration sociale ou de l'aide sociale financière, occupé dans le cadre de l'économie sociale d'insertion, doit en avvertir le bureau régional de l'ONEm par lettre type du SPF Intégration Sociale.

6.2.5. Conventions de premier emploi et réduction groupe cible pour jeunes travailleurs

6.2.5.1. Jeunes entrant en ligne de compte pour une convention de premier emploi

Peuvent être engagés dans les liens d'une convention de premier emploi: les jeunes qui, à la veille de leur engagement, sont âgés de moins de 26 ans. Un jeune peut être engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi jusqu'au dernier jour du trimestre au cours duquel il atteint l'âge de 26 ans.

Le jeune engagé dans les liens d'une convention de premier emploi est appelé « nouveau travailleur ». Les nouveaux travailleurs ne doivent remplir aucune condition de diplôme, mais l'employeur ne peut bénéficier de la réduction groupe cible pour jeunes travailleurs que pour les jeunes peu qualifiés.

6.2.5.2. Types de convention de premier emploi

Trois types sont possibles:

1. **un contrat de travail à mi-temps au moins (type un);**
2. **une combinaison d'un contrat de travail à temps partiel, à mi-temps ou moins, et d'une formation suivie par le jeune et ceci à partir du premier jour de l'exécution du contrat de travail par le jeune (type deux);** tous types ou formes d'enseignement, de cours ou de formations organisés, subventionnés ou agréés par les autorités régionales ou communautaires compétentes peuvent être suivis par le jeune concerné dans le cadre de ce type de convention de premier

emploi. La formation suivie dans le cadre d'une convention de premier emploi doit porter au minimum sur un total de 240 heures en moyenne par an.

L'employeur concerné par une convention de premier emploi « type deux » doit être en possession d'une preuve que le jeune a effectivement été inscrit aux cours ou à la formation ou qu'il suivra effectivement une formation professionnelle. Cette preuve peut avoir la forme d'une attestation d'inscription délivrée par le responsable de l'établissement d'enseignement ou de formation, soit d'un contrat ou d'une convention de formation en entreprise ou professionnelle visée par le service public de tutelle compétent. Le jeune doit, à la fin de chaque trimestre, fournir à l'employeur une attestation prouvant qu'il fréquente régulièrement les cours ou la formation.

Lorsque le contrat de travail a été conclu à durée indéterminée, la convention de premier emploi « type deux » peut être prolongée lorsque le jeune ne réussit pas sa formation, afin de lui permettre de terminer avec fruit le cycle complet de la formation entamée.

La convention de premier emploi « type deux » prend fin lorsque le contrat de travail prend fin, et au plus tard à la fin du trimestre au cours duquel le jeune atteint l'âge de 26 ans.

La convention de premier emploi « type deux » devient automatiquement une convention de premier emploi « type un » soit lorsque la formation prend fin, soit lorsqu'il apparaît de l'attestation que le jeune ne fréquente pas régulièrement les cours ou la formation. Le jeune ne fréquente pas régulièrement les cours ou la formation lorsque au cours d'un certain trimestre, il s'absente irrégulièrement à concurrence de plus de 20 % du nombre d'heures qu'il faut normalement consacrer au cours de ce trimestre aux cours ou à la formation. La transformation en une convention de premier emploi « type un » a lieu à partir du premier jour du trimestre qui suit le trimestre au cours duquel les cours ou la formation prennent fin ou au cours desquels le jeune n'a pas fréquenté régulièrement les cours ou la formation.

3. une convention qui lie l'apprenti et toute autre définie par le Roi comme une convention d'insertion professionnelle ou de formation (= convention d'immersion professionnelle) (type trois).

Aucun des trois types précités de convention de premier emploi ne peut consister en un contrat de travail conclu entre un jeune et un employeur dans le cadre des programmes de transition professionnelle ou des régimes de contractuels subventionnés auprès des pouvoirs locaux ou de certaines administrations publiques.

Le jeune peut, avec maintien de son salaire pendant les 12 premiers mois de l'exécution de la convention de premier emploi, être absent pour répondre à des offres d'emploi.

S'il trouve un autre emploi pendant cette période, il peut également mettre fin à la convention de premier emploi moyennant un délai de préavis de sept jours qui commence à courir le jour qui suit la notification.

Les travailleurs qui sont engagés sous convention de premier emploi de « type un » ou « deux » bénéficient d'une rémunération normale, c'est-à-dire le salaire de départ qui est accordé à un membre du personnel ayant la même qualification professionnelle, telle que l'atteste le diplôme ou le certificat d'études. Le travailleur à temps partiel a droit à ce salaire proportionnellement à la durée du travail presté dans le cadre de la convention de premier emploi.

La convention de premier emploi de "type un" peut prévoir, tout au plus durant les douze premiers mois de son exécution, que l'employeur consacrera une partie du salaire à la formation du nouveau travailleur. Dans ce cas, le nouveau travailleur a droit, durant cette période, à un salaire égal au salaire visé ci-dessus, diminué de la partie consacrée à la formation, sans que celle-ci puisse être supérieure à 10% de ce salaire et sans que le salaire puisse être inférieur au revenu minimum mensuel moyen garanti.

6.2.5.3. Modalités : la carte de travail

Un employeur ne peut bénéficier de la réduction groupe cible jeunes travailleurs que si le jeune est engagé pendant la période de validité d'une carte de travail et si la carte de travail mentionne que le jeune est très peu

qualifié, peu qualifié ou moyennement qualifié (voir 6.2.2.5.).

La carte de travail atteste que le jeune concerné remplit les conditions pour entrer en ligne de compte pour une réduction groupe cible jeunes travailleurs.

La carte de travail mentionne le nom, le prénom et le numéro d'identification à la sécurité sociale du jeune, ainsi que la date de début et de fin de validité de la carte et la date à laquelle la demande de la carte de travail a été introduite.

Le cas échéant, elle atteste que le jeune est une personne d'origine étrangère ou une personne handicapée.

La demande d'attestation au moyen d'une carte de travail est déclarée irrecevable lorsqu'elle est introduite avant le 1er janvier de l'année dans laquelle le jeune atteint l'âge de dix-neuf ans ou au moment où le jeune suit encore des cours avec un horaire partiel dans l'enseignement du jour.

Lorsque l'occupation du jeune travailleur a débuté avant le 1er janvier de l'année dans laquelle le jeune atteint l'âge de dix-neuf ans et qu'elle se prolonge au-delà de cette date, la carte de travail portant sur l'attestation ne peut être demandée que par l'employeur du nouveau travailleur concerné. Cette demande est seulement acceptée lorsqu'elle est faite individuellement, qu'elle mentionne l'identité de l'employeur ainsi que l'identité du travailleur, son domicile et son numéro d'identification à la sécurité sociale, ainsi que la date de l'engagement.

La demande de la carte de travail doit être introduite auprès du bureau de chômage compétent au plus tard au 31 janvier de l'année au cours de laquelle le nouveau travailleur atteint l'âge de 19 ans.

Lorsque la demande de la carte de travail est introduite en dehors du délai prévu, la période pendant laquelle les réductions groupe cible peuvent être accordées est diminuée de la période commençant le jour de l'engagement et se terminant le dernier jour du trimestre dans lequel se situe la date de l'introduction tardive de la demande de la carte de travail.

Pour l'octroi de la réduction groupe cible, le jeune qui au moment de la demande de la carte de travail satisfait aux conditions est assimilé à un jeune qui satisfait à ces conditions au moment de l'engagement.

La compétence pour la délivrance de la carte de travail a été transférée par la sixième réforme de l'Etat de l'ONem aux Régions.

Le Forem et Actiris délivrent des cartes de travail pour jeunes travailleurs respectivement aux habitants de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-Capitale.

En Région flamande les cartes de travail ne sont plus délivrées à partir du 1-7-2016 aux jeunes travailleurs qui entrent en service après cette date.

L'ONem reste compétent pour délivrer les cartes de travail dans la Région de la communauté germanophone jusqu'à ce que celle-ci décide d'exercer elle-même de manière opérationnelle sa compétence.

6.2.5.4. La réduction des cotisations patronales de sécurité sociale

- Un jeune travailleur entre en ligne de compte pour l'obtention d'une réduction groupe cible pour jeunes travailleurs s'il satisfait simultanément aux trois conditions suivantes :
- Le jeune n'a pas encore atteint l'âge de 26 ans le jour de son engagement ;
- Le jeune est très peu qualifié, peu qualifié ou moyennement qualifié ;
- Le salaire trimestriel de référence du jeune ne dépasse pas 9.000 eur.

L'employeur ne peut bénéficier au cours d'un trimestre de la réduction groupe cible pour jeunes travailleurs que lorsqu'il réalise pour ce trimestre son obligation légale d'engager des jeunes dans le cadre d'un premier emploi.

Pour les administrations provinciales et locales, cela implique l'obligation d'engager des jeunes dans le cadre d'un premier emploi à concurrence de 1,5 % de l'effectif du personnel du deuxième trimestre de l'année civile précédente (voir 2.7.).

La réduction groupe cible pour jeunes travailleurs n'est octroyée que si le jeune travailleur est correctement renseigné dans la déclaration de sécurité sociale du trimestre et si la carte de travail atteste que le jeune travailleur entre en ligne de compte pendant ce trimestre pour la réduction groupe cible demandée.

Lorsque le jeune a été engagé après le 31-12-2012, alors la réduction groupe cible se termine après une période qui varie en fonction de la qualification du jeune travailleur et au plus tard le dernier jour du trimestre durant lequel le jeune atteint l'âge de vingt-six ans.

Lorsque le jeune a été engagé avant le 1-1-2013, alors la réduction groupe cible pour jeunes travailleurs se termine au plus tard le dernier jour du trimestre dans lequel le jeune atteint l'âge de 26 ans.

En Région flamande la réduction groupe cible instaurée par le gouvernement fédéral pour les jeunes travailleurs a été supprimée le 1-7-2016 et remplacée par la réduction groupe cible flamande pour les jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés.

Une mesure de transition est prévue pour les jeunes travailleurs qui au plus tard le 30-6-2016 étaient entrés en service et pour qui l'administration au 30-6-2016 bénéficiait de la réduction groupe cible (instaurée par le gouvernement fédéral) pour les jeunes travailleurs. L'employeur continue de bénéficier de la réduction groupe cible (instaurée par le gouvernement fédéral) pour les jeunes travailleurs jusqu'à la fin du trimestre au cours duquel le jeune atteint 26 ans et au plus tard jusqu'à et y compris le quatrième trimestre de 2018.

1. Réduction pour jeunes peu qualifiés

La réduction groupe cible pour jeunes travailleurs est accordée dans un premier temps aux jeunes peu qualifiés. Ceux-ci sont les jeunes n'ayant pas de certificat ni de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Si le jeune est engagé après le 31.12.2012, l'employeur bénéficie d'une réduction groupe cible pour jeunes travailleurs de:

- 1.500 euros pendant le trimestre de l'engagement et les sept trimestres suivants ;
- 400 euros pendant les 4 trimestres suivants au cours desquels le jeune est occupé.

Si le jeune est engagé avant le 1.1.2013, une réduction groupe cible pour jeunes travailleurs est octroyée :

- 1.000 euros pour le trimestre d'entrée en service et les 7 suivants ;
- 400 euros pour les trimestres restants au cours desquels le jeune est occupé.

Est considéré comme jour de l'engagement le 1er janvier de l'année au cours de laquelle le jeune atteint l'âge de 19 ans, si celui-ci était déjà, avant cette date, en service auprès du même employeur.

2. Réduction pour les jeunes très peu qualifiés et pour les jeunes peu qualifiés d'origine étrangère ou handicapés

La réduction groupe cible pour jeunes travailleurs est également accordée pour :

- les jeunes très peu qualifiés ;
- les jeunes peu qualifiés qui sont :
 - soit d'origine étrangère ;
 - soit handicapés.

Par "jeune très peu qualifié", il y a lieu d'entendre le jeune qui n'est pas détenteur d'un certificat du deuxième

degré de l'enseignement secondaire ou d'un certificat de l'enseignement secondaire inférieur.

Si le jeune est engagé après le 31.12.2012, l'employeur qui engage un jeune peu qualifié d'origine étrangère ou handicapé, ou un jeune très peu qualifié bénéficie d'une réduction groupe cible de:

- 1.500 euros durant le trimestre de l'engagement et les 11 trimestres suivants;
- 400 euros pendant les 4 trimestres suivants.

Si le jeune est entré en service avant le 1.1.2013, une réduction groupe cible pour jeunes travailleurs est octroyée :

- 1.000 euros durant le trimestre de l'engagement et les 15 trimestres suivants;
- 400 euros pendant les trimestres restants au cours desquels le jeune est occupé.

Est considéré comme jour de l'engagement, le 1er janvier de l'année au cours de laquelle le jeune atteint l'âge de 19 ans, s'il était déjà occupé avant cette date auprès du même employeur.

3. Réduction pour jeunes moyennement qualifiés

Une réduction groupe cible pour jeunes travailleurs est octroyée pour les jeunes moyennement qualifiés engagés après le 31.12.2012.

Est entendu par « jeune moyennement qualifié » le jeune qui est au maximum détenteur d'un certificat ou d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Un employeur perçoit la réduction groupe cible pour jeunes travailleurs uniquement si le jeune moyennement qualifié :

- est demandeur d'emploi le jour de l'entrée en service ;
- a été demandeur d'emploi durant au moins 156 jours, calculé dans le régime de 6 jours, dans le mois d'entrée en service et les 9 mois civils qui précèdent le jour de l'entrée en service.

Ces deux conditions ne sont pas requises pour les jeunes moyennement qualifiés ayant un handicap.

L'employeur bénéficie pour les jeunes moyennement qualifiés d'une réduction groupe cible pour jeunes travailleurs de :

- 1.000 euros dans le trimestre d'entrée en service et les 3 trimestres suivants ;
- 400 euros pour les 8 trimestres suivants au cours desquels le jeune est occupé.

Est considéré comme jour d'engagement, le 1er janvier de l'année au cours de laquelle le jeune atteint l'âge de 19 ans, s'il était déjà en service auprès du même employeur avant cette date.

4. Activa Start

Une activation de l'allocation de chômage est possible pour certains jeunes occupés dans le cadre d'un contrat premier emploi. Une allocation de travail d'un montant maximum de 350 euros par mois calendrier est octroyée, à condition qu'au jour de l'entrée en service, les conditions suivantes soient remplies :

- l'intéressé est âgé de moins de 26 ans ; il n'est plus soumis à l'obligation scolaire ;
- il est inscrit comme demandeur d'emploi et est disponible à temps plein pour le marché de l'emploi ;
- il n'est plus soumis à l'obligation scolaire ;
- il ne suit plus des cours dans l'enseignement de jour ;
- il est engagé dans le cadre d'un contrat de travail temps plein, conclu pour une durée d'au moins 6 mois ;
- l'engagement dans le cadre d'un premier emploi doit se situer ou être poursuivi dans une période débutant après la fin de l'obligation scolaire et la fin de ses études dans l'enseignement de jour et

se terminant 21 mois après l'inscription ;

- il est reconnu soit comme jeune très peu qualifié, soit comme jeune moins qualifié d'origine étrangère, soit comme jeune moins qualifié handicapé ;
- il n'a pas été occupé en bénéficiant d'une activation d'une allocation sociale (activation d'une allocation de chômage, du revenu d'intégration sociale ou de l'aide sociale financière dans le cadre du plan Activa, du programme de transition professionnelle, de l'économie d'insertion sociale) dans les 12 mois précédant l'entrée en service.

Le montant de l'allocation est limité au salaire net auquel a droit le jeune pour le mois concerné.

L'allocation de travail est octroyée pour le mois de l'entrée en service et les 5 mois calendrier suivants. L'octroi de l'allocation est limité à la période couverte par le contrat de premier emploi si celui-ci prend fin avant la période de 6 mois

L'allocation ne peut être octroyée qu'une seule fois par travailleur et ne peut être cumulée avec une activation de l'allocation sociale. L'allocation peut par contre être octroyée à un travailleur qui est engagé dans le cadre de l'article 60, §7 de la loi organique des CPAS.

Pour pouvoir bénéficier de l'allocation de travail, il convient de demander une carte de travail activa start. Cette carte de travail doit être demandée au plus tard dans les 30 jours après l'entrée en service.

La compétence pour la délivrance de la carte de travail a été transférée par la sixième réforme de l'Etat aux Régions.

Le Forem et Actiris délivrent les cartes de travail activa start respectivement aux habitants de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-Capitale.

En Région flamande les cartes de travail activa start ne sont plus délivrées à partir du 1-7-2016.

L'ONEm reste compétent pour la délivrance des cartes de travail activa start dans la Région de la communauté germanophone jusqu'à ce que celle-ci décide d'exercer sa compétence de manière opérationnelle.

6.2.6. Les réductions groupe cible pour les jeunes travailleurs mineurs

Les jeunes mineurs occupés sous contrat de travail pendant la période d'obligation scolaire à temps partiel sont soustraits aux dispositions concernant les pensions et les pensions de survie des travailleurs jusqu'au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans. A partir de l'année suivante (= année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 19 ans), les jeunes sont soumis à l'ensemble des régimes de la sécurité sociale.

Une réduction groupe cible de 1.000 euros est accordée à l'employeur qui engage un mineur d'âge. La réduction de cotisations est accordée pour chaque jeune que l'employeur engage jusque et y compris le quatrième trimestre de l'année civile durant laquelle le jeune atteint l'âge de dix huit ans. La réduction groupe cible est accordée sans égard au fait que le jeune est ou n'est pas engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi.

Une carte de travail n'est pas requise pour le jeune qui n'aura pas 19 ans dans le courant de l'année civile. L'employeur doit, au plus tard le 31 janvier de l'année durant laquelle le jeune aura 19 ans, demander une carte de travail auprès de l'instance compétente pour pouvoir bénéficier de la réduction groupe cible jeunes travailleurs dès le premier trimestre de l'année durant laquelle le jeune atteint l'âge de 19 ans.

En Région flamande la réduction groupe cible pour les jeunes travailleurs mineurs a été supprimée.

Une mesure de transition est prévue jusqu'au 31-12-2018 pour les jeunes travailleurs mineurs qui au plus tard au 30-6-2016 étaient entrés en service et pour qui l'administration bénéficiait au 30-6-2016 de la réduction groupe cible (instaurée par le pouvoir fédéral) pour les jeunes travailleurs mineurs. L'employeur continue de bénéficier de la réduction groupe cible (instaurée par le pouvoir fédéral) pour les jeunes travailleurs mineurs jusque et y compris le quatrième trimestre de 2018 au plus tard.

Le jeune qui au 1er janvier de l'année durant laquelle il atteint 19 ans reste en service auprès de l'employeur a droit à la réduction groupe cible flamande pour jeunes travailleurs lorsqu'il remplit les conditions de cette dernière réduction groupe cible.

6.2.7. Réduction pour les travailleurs licenciés dans le cadre d'une restructuration

6.2.7.1. Réduction des cotisations patronales de sécurité sociale

L'employeur bénéficie d'une réduction groupe cible restructuration lorsqu'il embauche par l'intermédiaire d'une cellule de mise à l'emploi, un travailleur qui a précédemment été victime d'une restructuration.

Si le travailleur a moins de 45 ans le jour de l'entrée en service, le montant de la réduction s'élève à :

- 1.000 euros pendant le trimestre de l'entrée en service et les quatre trimestres suivants.

Si le travailleur est âgé d'au moins 45 ans le jour de son entrée en service, le montant de la réduction s'élève à :

- 1.000 euros pendant le trimestre de l'entrée en service et les quatre trimestres suivants ;
- 400 euros pendant les seize trimestres suivants.

On considère comme trimestre d'entrée en service le trimestre dans lequel le travailleur a été occupé pour la première fois auprès de l'employeur concerné pendant la période de validité de la carte de réduction restructurations.

Un employeur peut uniquement bénéficier des réductions groupe restructuration si le salaire trimestriel de référence du travailleur qui entre en service ne dépasse pas:

- 13.669,09 euros lorsque le travailleur a au moins 30 ans au moment de l'entrée en service ;
- 7.038 euros lorsque le travailleur a moins de 30 ans au moment de l'entrée en service.

La rémunération trimestrielle de référence englobe le pécule simple de sortie (dans le régime secteur privé), payé par l'ancien employeur.

6.2.7.2. Avantages accrus pour les formateurs et les accompagnateurs

6.2.7.3. Formalités

À partir du 1-1-2017 la réduction groupe cible restructuration a été supprimée en Région flamande. Un employeur ne pourra plus à partir du 1-1-2017 demander une nouvelle réduction groupe cible restructuration pour une unité d'établissement située en Région flamande. Une mesure de transition est prévue pour les travailleurs qui au

31-12-2016 donnent droit à cette réduction groupe cible. L'administration continuera de bénéficier de la réduction groupe cible restructuration jusqu'à la fin de la durée prévue et ce, au plus tard jusqu'et y compris le quatrième trimestre de 2018.

La compétence pour la délivrance d'une carte restructuration qui donne droit à la réduction groupe cible restructuration a été transférée par la sixième réforme de l'Etat aux Régions. La "carte de réduction restructuration" que l'ONEm délivre et qui donne droit à une réduction des cotisations personnelles de sécurité sociale (voir 6.1.2.), ne donne droit à une réduction groupe cible restructuration que jusqu'à ce que la Région décide d'exercer sa compétence de manière opérationnelle et délivre elle-même des cartes restructurations.

Une « carte de réduction restructuration » est délivrée à chaque travailleur licencié dans le cadre d'une restructuration qui s'inscrit auprès d'une cellule de mise à l'emploi, et à chaque travailleur qui est licencié suite à une faillite, une liquidation ou une fermeture et qui introduit une demande d'allocation de chômage ou produit son C4.

La carte de restructuration a une durée de validité de 6 à 12 mois à compter de la date de l'annonce du licenciement collectif, selon que le travailleur a été licencié soit dans le cadre d'une restructuration, soit suite à une faillite, une liquidation ou une fermeture.

Chaque travailleur licencié dans le cadre d'une restructuration, d'une faillite, d'une liquidation ou d'une fermeture ne reçoit qu'une seule fois la carte restructuration. Pendant la période de validité de celle-ci, le travailleur peut toujours en obtenir un duplicata dans le cas où il changerait d'employeur pendant ladite période.

Uniquement pour les travailleurs qui entrent en service pendant la durée de validité de la carte restructuration, votre administration peut bénéficier d'une réduction groupe cible restructuration.

Aux habitants de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles-Capitale, le FOREM et Actiris délivrent depuis le 1er-1-2016 la carte restructuration. Cette carte restructuration est valable auprès de chaque nouvel employeur en Belgique tant que la Région compétente ne modifie pas les conditions de la réduction groupe cible. Par contre, un employeur ne bénéficie plus de la réduction groupe cible restructuration pour les habitants de la Région wallonne ou de la Région de Bruxelles-Capitale sur la base d'une "carte de réduction restructuration" délivrée par l'ONEm après le 31-12-2015.

6.2.8. Réduction groupe cible pour tuteurs

Pour avoir droit à une réduction groupe cible pour tuteurs, un employeur doit prendre un engagement pour organiser des stages ou une formation et charger un ou plusieurs tuteurs de réaliser et de suivre ces stages ou la formation.

Une réduction groupe cible pour tuteurs est accordée pour un travailleur qui assure le suivi de stages ou qui est responsable pour la formation :

- des élèves ou enseignants de l'enseignement secondaire technique et professionnel à temps plein ou l'enseignement à temps partiel;
- des demandeurs d'emploi de moins de 26 ans qui suivent une formation professionnelle;
- des étudiants de l'enseignement de promotion sociale de moins de 26 ans;
- des apprenants de moins de 26 ans qui suivent une formation agréée par la Communauté compétente.

Un travailleur n'est considéré comme tuteur que

- s'il a au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le métier qui est appris dans le stage ou dans la formation;
- s'il est titulaire d'un certificat dont il ressort qu'il a suivi avec succès une formation de tuteur ou qu'il a réussi un examen de validation de ses compétences de tuteur.

L'engagement de l'employeur à organiser des stages ou formation est constaté par l'ORPSS en vertu de la déclaration des stagiaires, étudiants, élèves... etc. dans la Dimona ou DmfaPPL.

Un employeur ne peut bénéficier d'une réduction groupe cible pour tuteurs que s'il fournit au service compétent en matière d'économie sociale de la Région wallonne ou à la Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle de « Bruxelles Economie et Emploi » les pièces suivantes:

- une liste des tuteurs engagés;
- pour chaque tuteur, la preuve de l'expérience minimale requise;
- pour chaque tuteur, une copie du certificat de la formation de tuteur qu'il a suivie.

Les pièces doivent parvenir à la Région compétente au plus tard le dernier jour du trimestre qui suit le trimestre au cours duquel la réduction groupe cible est demandée. Si le délai est dépassé, la réduction groupe cible n'est alors octroyée qu'à partir du trimestre dans lequel cette condition est remplie.

Le montant de la réduction groupe cible est égal à 800 euros par trimestre et est accordé pendant la durée de validité de la convention ou pendant quatre trimestres au maximum.

Dans un trimestre particulier, l'employeur peut bénéficier de la réduction groupe cible pour tuteurs pour un nombre de tuteurs égal à un cinquième du nombre de personnes dont le stage ou la formation débute, est en cours ou s'achève dans ce trimestre. L'arrondi se fait à l'unité supérieure.

Vous trouvez plus d'informations concernant les modalités à remplir par un tuteur sur le site internet du service compétent en matière d'économie sociale de la Région wallonne ou de la Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle de « Bruxelles Economie et Emploi » (<http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=27326>).

6.2.9 Réduction groupe cible pour les contractuels subventionnés

6.2.9.1 Employeurs concernés

1. Les contractuels subventionnés auprès des pouvoirs locaux

Pour l'occupation des contractuels subventionnés auprès des pouvoirs locaux et l'octroi des avantages qui en découlent entrent en ligne de compte :

- les communes ;
- les régies communales autonomes en Régions wallonne et flamande;
- les associations de communes qui n'ont pas de finalité économique ;
- les provinces ;
- les régies provinciales autonomes et les sociétés provinciales de développement dans la Région flamande ;
- les CPAS ;
- les associations de centres publics d'aide sociale et les centres intercommunaux d'aide sociale ;
- les zones de police locale.

2. Les contractuels subventionnés auprès des services publics

Pour l'occupation des contractuels subventionnés auprès des services publics et l'octroi des avantages qui en découlent entrent en ligne de compte :

- les sociétés régionales de développement et les conseils économiques régionaux;

- le Service bruxellois des Pompiers et de l'Aide Médicale d'Urgence et l'Agence pour la Propreté, qui, tous les deux, dépendent de la Région de Bruxelles-Capitale;
- la Commission Communautaire Flamande (VGC) et la Commission Communautaire Française (COCOF).

6.2.9.2 Travailleurs concernés

1. Les contractuels subventionnés auprès des pouvoirs locaux

Les catégories de chômeurs qui peuvent être engagés comme contractuels subventionnés étaient initialement énumérées à l'article 5, § 1er de l'arrêté royal n° 474.

Par la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8-8-1988, les régions flamande et wallonne et la région de Bruxelles-Capitale sont devenues compétentes pour déterminer, chacune sur son territoire, les personnes qui entrent en ligne de compte pour exercer un emploi de contractuel subventionné. Les autorités régionales ont fait usage de cette compétence en élargissant l'accès au statut de contractuel subventionné à de nouvelles catégories de chômeurs et de demandeurs d'emploi.

Cette extension a été réalisée par les réglementations suivantes :

- pour la Région flamande: l'arrêté du Gouvernement flamand du 27-10-1993 portant exécution de l'arrêté royal n° 474 précité du 28-10-1986 portant création d'un régime de contractuels subventionnés par l'État auprès de certains pouvoirs locaux (M.B., 23 décembre 1993) ;
- pour la Région de Bruxelles-Capitale : l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 5-2-1998 déterminant les critères de répartition des subventions accordées aux pouvoirs locaux occupant des agents contractuels subventionnés ;
- pour la Région wallonne: le décret du Conseil de la Région wallonne du 25-04-2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand et son exécution par l'arrêté du gouvernement de la Région wallonne du 19-12-2002.

2. Les contractuels subventionnés auprès des services publics

Les catégories de chômeurs qui peuvent être embauchés en tant que contractuels subsidiés, étaient initialement désignés à l'article 97, § 1 de la loi-programme du 30-12-1988.

En vertu de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8-8-1988, la région flamande, la région wallonne et la région Bruxelles – Capitale sont compétentes pour déterminer, chacune sur son territoire, quelles personnes peuvent exercer un emploi de contractuel subventionné. Les gouvernements régionaux ont, en cette matière, élargi l'accès au statut de contractuel subventionné à d'autres catégories de chômeurs et de demandeurs d'emploi.

Cet élargissement a été réalisé grâce aux dispositions suivantes :

- pour la région wallonne: le décret de la région wallonne du 25-4-2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand et l'arrêté d'exécution du gouvernement wallon du 19-12-2002 ;
- pour la région de Bruxelles-Capitale: l'arrêté du gouvernement du 5-2-1998 déterminant les critères de répartition des subventions accordées aux pouvoirs locaux occupant des agents contractuels subventionnés ;
- pour la communauté flamande, par les arrêtés du gouvernement flamand du 27-10-1993 portant

généralisation du régime des contractuels subventionnés.

6.2.9.3 Avantages octroyés

Les contractuels subventionnés sont soumis aux cotisations patronales complètes de sécurité sociale. Toutefois, l'administration n'est pas redevable de la cotisation de chômage de 1,69%.

L'employeur bénéficie, pour les contractuels subventionnés :

- d'une prime émanant des gouvernements régionaux correspondant à une part de la masse salariale une prime du gouvernement régional qui couvre une partie importante du coût salarial ;
- d'une réduction groupe cible qui est égale au montant des cotisations patronales complètes de sécurité sociale diminué de la cotisation de modération salariale pendant toute la durée de l'occupation.

La réduction groupe cible n'est octroyée par l'ORPSS que si le code exact de réduction est mentionné dans la DmfAPPL. Pour pouvoir bénéficier de l'avantage de la réduction groupe cible pour un contractuel subventionné, le code de réduction 4001 doit être utilisé dans la déclaration de sécurité sociale (voir 8.8.2.).

Le code réduction 4001 est utilisé pour :

- les contractuels subsidiés des administrations de
 - la région flamande qui ont été engagés dans le cadre d'un projet (les ACS non-contingents);
 - la Région de Bruxelles Capitale;
 - la région wallonne ;
- les contractuels subsidiés des administrations publiques.

Réduction groupe cible pour les remplaçants des travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours

6.2.10.1 Le régime de la semaine de quatre jours : les employeurs

Le régime de la semaine de quatre jours et le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public, tel que défini dans la loi du 19-7-2012, peut être d'application auprès des :

- communes, y compris les régies communales et les régies communales autonomes ;
- provinces, y compris les régies provinciales et les régies provinciales autonomes ;
- CPAS ;
- associations de CPAS ;
- établissements publics et associations de droit public qui dépendent d'une commune ou d'une province ;
- zones de police locales.

Le régime est rendu applicable auprès d'une administration provinciale ou locale moyennant le respect d'une procédure. L'autorité compétente de la Région concernée doit adresser au Ministre fédéral ou au Secrétaire d'Etat fédéral ayant la Fonction publique dans ses attributions une demande tendant à obtenir du Roi qu'il rende applicable à l'administration concernée les dispositions spéciales en matière de sécurité sociale. Lorsque le Conseil (fédéral) des Ministres approuve l'adhésion de l'administration au régime, et qu'il le concrétise dans un arrêté royal, les dispositions spéciales en matière de sécurité sociale sont d'application aux membres du personnel qui bénéficient auprès de cette administration du droit à la semaine de quatre jours et au travail à

mi-temps à partir de 50 ou 55 ans.

Les zones de police locale et certaines administrations locales de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles Capitale ont adhéré au régime de la semaine de quatre jours.

Le régime n'est pas d'application auprès des administrations provinciales et locales de la Région flamande.

6.2.10.2 Le régime de la semaine de quatre jours : les travailleurs

Les travailleurs nommés à titre définitif ou contractuels, occupés temps plein, ont le droit de fournir les 4/5èmes des prestations, réparties sur 4 jours de travail par semaine.

Le membre du personnel âgé de moins de 55 ans peut faire usage de la semaine de quatre jours pendant une période maximale de 60 mois. La durée maximale de 60 mois est réduite par la déduction des périodes déjà prises de la semaine volontaire de quatre jours.

Le membre du personnel nommé à titre définitif qui a atteint l'âge de 50 ans, peut faire usage de la semaine de quatre jours jusqu'à la date de la mise à la retraite anticipée ou pas pour autant que la date de début du congé satisfait aux conditions suivantes :

- il a une ancienneté de service d'au moins 28 ans;
- il a été, avant la semaine de quatre jours, actif dans un métier lourd pendant au moins 5 ans dans les 10 ans qui précèdent ou durant au moins 7 ans dans les quinze ans qui précèdent.

Sont considérés comme des métiers lourds :

- le travail dans des équipes alternantes ;
- le travail en services interrompus;
- le travail avec des prestations entre 20 heures et 6 heures.

Le membre du personnel nommé à titre définitif qui a atteint l'âge de 55 ans peut faire usage de la semaine de quatre jours jusqu'à la date de la mise à la retraite anticipée ou pas.

Un membre du personnel qui réduit ses prestations jusqu'aux 4/5èmes des prestations normales à temps plein reçoit 80 pour cent de la rémunération et une prime mensuelle de 70,14 euros. La prime mensuelle est liée à l'indice à la consommation de 138,01. Le montant indexé de la prime est égal à 115,07 euros.

Nonobstant le droit à la semaine de quatre jours avec prime, un membre du personnel occupé à temps plein peut faire usage de la semaine de quatre jours sans prime. Le membre du personnel effectue des prestations quatre jours par semaine et reçoit quatre-vingt pourcent du traitement.

Les cotisations de sécurité sociale et les cotisations de pension pour les nommés à titre définitif sont dues sur le traitement barémique (80%) et sur la prime mensuelle.

Le jour d'absence pour les nommés à titre définitif est assimilé à de l'activité de service. Pour les contractuels, l'exécution du contrat de travail est suspendue.

Le membre du personnel qui veut faire usage du droit à la semaine de quatre jours (avec ou sans prime) doit introduire la demande auprès de son employeur au moins trois mois avant le début de la période de la mesure. Le membre du personnel peut mettre fin à la semaine de quatre jours moyennant un préavis de trois mois, à moins que l'employeur n'accepte un délai plus court à la demande du travailleur.

6.2.10.3 Mesures transitoires – la semaine volontaire de quatre jours

Le droit à la semaine volontaire de quatre jours, tel que défini dans la loi du 10-4-1995 était en vigueur jusqu'au 31-12-2011. Les régimes de la semaine volontaire de quatre jours qui étaient en vigueur sur la base d'un statut local au 31-12-2011 demeurent valables jusqu'à leur terme. Les membres du personnel des administrations provinciales et locales qui bénéficiaient de la semaine volontaire de quatre jours conservent leurs droits. Les autres membres du personnel ne peuvent plus introduire de demande pour bénéficier de la semaine volontaire de quatre jours.

Les membres du personnel qui font usage de la semaine volontaire de quatre jours reçoivent leur traitement pour les prestations réduites et un complément mensuel de minimum 49,58 euros et 80,57 euros au maximum qui fait partie intégrante du salaire. Le complément de traitement est lié à l'indice à la consommation 117,19. Les montants indexés sont au minimum de 70,81 euros et, au maximum, 115,07 euros.

Les cotisations de sécurité sociale et les cotisations pension pour les membres du personnel nommés à titre définitif sont dues sur le traitement et sur le complément de traitement.

La durée maximale pour la semaine volontaire de quatre jours est fixée à 60 mois. Les périodes antérieures au 1-9-2012 ne sont prises en compte dans la durée maximale.

6.2.10.4 Réduction groupe cible pour les remplaçants des travailleurs bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours

Un membre du personnel contractuel qui est engagé en remplacement de membres du personnel qui font usage de la semaine (volontaire) de quatre jours est assujéti aux cotisations complètes personnelles et patronales de sécurité sociale. Toutefois, l'administration n'est pas redevable de la cotisation de chômage de 1,69%.

L'employeur a droit à une réduction groupe cible qui est égale au montant total des cotisations patronales de sécurité sociale, à l'exception de la cotisation patronale de 0,01% pour le Fonds Amiante. La réduction groupe cible est octroyée pour la durée totale de l'occupation de remplacement du membre du personnel bénéficiant de la semaine (volontaire) de quatre jours.

La réduction groupe cible n'est octroyée par l'ORPSS que si le code exact de la réduction est mentionné dans la DmfAPPL. Pour pouvoir bénéficier de l'avantage de la réduction groupe cible pour le remplaçant d'un travailleur bénéficiant de la semaine de quatre jours, le code de réduction 4100 doit être utilisé dans la déclaration de sécurité sociale (voir 8.8.2.).

6.2.11 Réduction groupe cible pour les artistes

Pour l'occupation de personnes qui fournissent des prestations artistiques et/ou produisent des oeuvres artistiques, l'employeur bénéficie d'une réduction groupe cible forfaitaire théorique de 726,50 euros au maximum par trimestre. Par fourniture de prestations artistiques et/ou production d'oeuvres artistiques, il faut comprendre la création et/ou l'exécution ou interprétation d'oeuvres artistiques dans le secteur audiovisuel, dans les arts plastiques, dans la musique, dans la littérature, le spectacle, le théâtre et la chorégraphie.

Une réduction groupe cible pour artistes est octroyée pour :

- les artistes qui sont engagés sous contrat de travail;
- les artistes qui exécutent une tâche sans contrat de travail et auxquels le statut social est d'application (voir 3.2.3).

Pour avoir droit à une réduction groupe cible pour artistes, le salaire trimestriel de référence doit être au moins égal à trois fois la rémunération mensuelle moyenne minimum (RMMM) du premier mois du trimestre. A partir du 1-7-2016, ce montant est égal à 4.595,79 euros (= 3 X 1.531,93 euros).

La réduction groupe cible Pg autorisée pour un artiste ne peut en pratique jamais dépasser 517 euros par trimestre. La réduction groupe cible est plafonnée par ligne d'occupation sur la base de la fraction de prestation et du facteur de multiplication. En cas de prestations incomplètes, la réduction de cotisation augmente plus vite lorsque les prestations augmentent, mais seulement jusqu'au montant de la réduction groupe cible autorisée.

6.2.12 La réduction groupe cible pour les accueillant(e)s d'enfants

Une administration qui, en tant que service agréé pour familles d'accueil, occupe un(e) accueillant(e) d'enfants sans contrat de travail (voir 3.2.2) pour la garde de jour des enfants, bénéficie d'une réduction groupe cible pour accueillant(e)s d'enfants de 770 euros maximum par trimestre.

La réduction groupe cible pour accueillant(e)s d'enfants est octroyée pour la durée totale de l'occupation.

6.2.13 Réduction groupe cible pour les travailleurs occupés en vertu de l'article 60, § 7 de la loi du 8-7-1976 organique des CPAS

6.2.13.1 Généralités

Lorsqu'une personne doit fournir la preuve d'une période d'occupation pour bénéficier de l'avantage complet de certaines allocations sociales ou afin de promouvoir son expérience professionnelle, les CPAS peuvent occuper les bénéficiaires du revenu d'intégration sociale et/ou les bénéficiaires de l'aide sociale dans les liens d'un contrat de travail en application de l'article 60, § 7 de la loi du 8-7-1976 organique des CPAS. La période d'occupation en application de l'article 60, § 7 est limitée à la période qui est nécessaire pour conférer à la personne occupée le droit aux indemnités complètes de sécurité sociale.

Les CPAS reçoivent un subside du gouvernement fédéral pour la durée de l'occupation et bénéficient d'une exonération complète des cotisations patronales de sécurité sociale pour ces travailleurs. Les moyens financiers dégagés grâce à cette exonération doivent être utilisés par les CPAS pour la mise en oeuvre d'une politique de l'emploi et pour l'organisation de l'accompagnement et de la formation en faveur des travailleurs article 60.

6.2.13.2 Employeurs concernés

Les présentes dispositions s'appliquent uniquement aux CPAS.

6.2.13.3 Travailleurs concernés

Les CPAS peuvent bénéficier de l'exonération des cotisations patronales pour les personnes engagées dans le cadre de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS, c'est-à-dire :

- les personnes qui bénéficient du revenu d'intégration sociale au sens de la loi du 26-5-2002 concernant le droit à l'intégration sociale (= personnes qui possèdent la nationalité belge, mais aussi les étrangers qui sont inscrits au registre de la population);
- toute personne de nationalité étrangère qui peut prétendre à l'aide sociale financière, inscrite au

registre des étrangers avec une autorisation de séjour d'une durée illimitée ;

- toute personne de nationalité étrangère qui peut prétendre à l'aide sociale financière, inscrite au registre des étrangers mais qui ne dispose pas d'une autorisation de séjour d'une durée illimitée.

Sont exclus :

- les ACS ;
- les travailleurs FBI ;
- les demandeurs d'asile.

6.2.13.4 Exonération des cotisations

Les travailleurs occupés dans le cadre de l'article 60, § 7 de la loi du 8-7-1976 organique des CPAS sont assujettis aux cotisations complètes de sécurité sociale.

L'employeur a droit à une réduction groupe cible égale au montant total des cotisations patronales de sécurité sociale, à l'exception de la cotisation patronale de 0,01% pour le Fonds amiante.

La réduction groupe cible est octroyée pour la durée totale de l'occupation.

La réduction groupe cible n'est octroyée par l'ORPSS que si le code exact de la réduction est utilisé dans la DmfAPPL. Pour pouvoir bénéficier de l'avantage de la réduction groupe cible pour un travailleur occupé en vertu de l'article 60 de la loi du 8-7-1976 organique des CPAS, le code de réduction 4500 doit être mentionné dans la déclaration de sécurité sociale (voir 8.8.2.).

6.2.13.5 Affectation des montants dégagés

Les nouveaux moyens financiers dégagés suite à l'exonération des cotisations patronales doivent être intégralement consacrés à la politique de mise au travail du CPAS en ce compris la formation socioprofessionnelle, et ce, de la manière suivante :

- les CPAS, qui, au 1er janvier de la pénultième année occupaient à titre d'employeur moins de 10 personnes mises au travail dans le cadre de l'article 60 §7, doivent affecter intégralement les moyens financiers dégagés par l'exonération des cotisations patronales à la réalisation d'emplois par toute formule d'emploi et/ou de formation complémentaire liée à l'emploi, accessibles aux bénéficiaires du minimum de moyens d'existence ou de l'aide sociale financière ;
- les CPAS, qui, au 1er janvier de la pénultième année, occupaient à titre d'employeur au moins 10 personnes dans le cadre de l'article 60 §7, doivent obligatoirement affecter les moyens financiers dégagés par l'exonération des cotisations patronales dans l'ordre suivant :

o procéder prioritairement :

soit à l'engagement à temps plein d'un accompagnateur à l'égard des personnes mises au travail dans le cadre de l'article 60 §7 ;

soit à l'affectation à temps plein à cette même tâche d'un membre du personnel du CPAS compensée par un nouvel engagement dans un régime de travail à temps plein ;

o consacrer intégralement le solde des moyens financiers à la réalisation d'emplois par toute formule d'emploi et/ou de formation complémentaire liée à l'emploi, accessibles aux bénéficiaires du minimum de moyens d'existence ou de l'aide sociale financière.

Utilisation des moyens financiers dégagés

Nombre de personnes mises au travail au 1er janvier de la pénultième année	Obligation d'engager un accompagnateur	Réalisation d'emplois par toute formule d'emploi et/ou de formation
< 10 personnes	non	tous les moyens financiers dégagés
Au moins 10 personnes	oui	le solde des moyens financiers dégagés après engagement de l'accompagnateur

6.2.13.6 Les tiers utilisateurs

Les CPAS qui ont engagé dans les liens d'un contrat de travail des travailleurs bénéficiaires du minimum de moyens d'existence ou de l'aide sociale financière dans le cadre de l'article 60 §7 ont la possibilité de mettre ceux-ci à la disposition des tiers utilisateurs suivants :

- une commune (celle desservie par le CPAS ou toute autre) ;
- une ASBL ou une intercommunale ayant un but social, culturel ou écologique ;
- un autre CPAS ;
- une association de CPAS ;
- un hôpital public affilié de plein droit à l'ORPSS ou à l'ONSS ;
- une société à finalité sociale ;
- un autre partenaire (ex: une société privée) qui a conclu une convention avec un CPAS.

Les conditions et la durée de la mise à disposition doivent être constatées par un écrit signé par l'employeur, l'utilisateur et le travailleur. Il doit être rédigé avant le début de la mise à disposition et être porté à la connaissance du Conseil de l'aide sociale.

Il faut souligner que le CPAS reste toujours l'employeur juridique de ces travailleurs mis à disposition du tiers utilisateur.

6.2.13.7 Conditions d'octroi

Pour bénéficier de l'exonération des cotisations patronales, l'employeur doit :

- préciser dans la déclaration trimestrielle à l'ORPSS l'identité exacte du travailleur pour lequel l'exonération est accordée ;
- apporter la preuve que ce travailleur a été engagé dans les conditions citées à l'article 33 de la loi du 22-12-1995. La preuve doit être tenue à la disposition de l'Inspection.

Le CPAS doit également désigner un travailleur social chargé de l'accompagnement au travail des personnes occupées dans le cadre de l'article 60 §7.

6.2.14 La réduction groupe cible flamande pour les jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés

La réduction groupe cible flamande pour jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés est octroyée pour un

jeune qui satisfait au moins aux conditions suivantes :

- Le jeune travailleur est, au jour de son entrée en service, peu ou moyennement qualifié et n'a pas encore atteint au dernier jour du trimestre l'âge de 25 ans.
- Le jeune travailleur n'est plus soumis à l'enseignement obligatoire et n'obtient dans le trimestre de son engagement aucun diplôme ou grade qui le rendrait qualifié.
- Le salaire trimestriel de référence qu'un travailleur gagnerait s'il travaillait plein temps durant le trimestre et s'il fournissait des prestations complètes n'atteint pas
 - 7.500 euros durant le trimestre de l'entrée en service et les trois trimestres suivants;
 - 8.100 euros durant les quatre trimestre qui suivent.

La réduction groupe cible forfaitaire pour un jeune peu qualifié qui remplit les conditions est égale à 1.150 euros par trimestre au cours du trimestre de l'entrée en service et durant les sept trimestres qui suivent.

La réduction groupe cible forfaitaire pour un jeune moyennement qualifié qui remplit les conditions est égale à 1.000 euros par trimestre au cours du trimestre de l'entrée en service et durant les sept trimestres qui suivent.

Un jeune est peu qualifié, s'il n'a pas de diplôme de l'enseignement secondaire ou un certificat d'études de la deuxième année du troisième degré de l'enseignement secondaire ni un diplôme ou certificat équivalents.

Un jeune est moyennement qualifié, lorsqu'il a tout au plus un diplôme de l'enseignement secondaire ou un certificat de la deuxième année du troisième degré de l'enseignement secondaire ou un diplôme ou certificat équivalent.

L'employeur ne peut bénéficier de la réduction groupe cible flamande que si avant son entrée en service le jeune a fait enregistrer son niveau de qualification dans le dossier électronique "Mijn Loopbaan" (portfolio) auprès de VDAB. Lorsque le jeune constitue son dossier électronique après le trimestre de l'entrée en service, la durée de la réduction groupe cible est réduite de la période prenant cours le jour de l'entrée en service jusqu'au dernier jour du trimestre précédent celui de la constitution du dossier.

Lorsqu'une administration reprend de nouveau un jeune dans une période de quatre trimestres après la fin du contrat de travail précédent, les occupations sont considérées comme une seule et même occupation. La période entre les contrats de travail ne prolonge pas celle du droit à la réduction groupe cible. Lorsque la période est supérieure à quatre trimestres et que le jeune remplit toujours toutes les conditions, alors une nouvelle période de réduction groupe cible pour jeunes peu ou moyennement qualifiés commence.

6.2.15 Réduction groupe cible flamande pour apprentis

La réduction groupe cible flamande pour les apprentis est octroyée pour les personnes qui suivent une formation en alternance. Il s'agit de

- apprentis qui remplissent les conditions de la formation en alternance;
- jeunes inscrits à temps partiel dans l'enseignement professionnel à temps partiel occupés sous contrat de travail à temps partiel en dehors du système d'apprentissage en alternance.

La réduction groupe cible forfaitaire pour les apprentis est égale à 1.000 euros par trimestre pendant la durée

complète de l'occupation.

Un jeune qui après l'apprentissage en alternance est occupé auprès de l'employeur sous contrat de travail conserve le droit à la réduction groupe cible flamande pour jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés durant la période complète d'une durée maximale de deux ans. Le début de la période de la réduction groupe cible pour jeunes travailleurs est considéré comme le début d'une nouvelle relation de travail. Les trimestres de la réduction groupe cible flamande pour les apprentis n'est pas portée en déduction de la période de la réduction groupe cible flamande pour jeunes travailleurs peu ou moyennement qualifiés.

6.3. Autres réductions patronales des cotisations de sécurité sociale

6.3.1 Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public

6.3.1.1 Champ d'application : les employeurs

Le régime de la semaine de quatre jours et le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public, tel que défini dans la loi du 19-7-2012, peut être d'application auprès des:

- communes, y compris les régies communales et les régies communales autonomes ;
- provinces, y compris les régies provinciales et les régies provinciales autonomes ;
- CPAS ;
- associations de CPAS ;
- établissements publics et associations de droit public qui dépendent d'une commune ou d'une province ;
- zones de police locales.

Le régime est rendu applicable auprès d'une administration provinciale ou locale moyennant le respect d'une procédure. L'autorité compétente de la Région concernée doit adresser au Ministre fédéral ou au Secrétaire d'Etat fédéral ayant la Fonction publique dans ses attributions une demande tendant à obtenir du Roi qu'il rende applicable à l'administration concernée les dispositions spéciales en matière de sécurité sociale. Lorsque le Conseil (fédéral) des Ministres approuve l'adhésion de l'administration au régime, et qu'il le concrétise dans un arrêté royal, les dispositions spéciales en matière de sécurité sociale sont d'application aux membres du personnel qui bénéficient auprès de cette administration du droit à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans.

Les zones de police locale et certaines administrations locales de la Région wallonne et de la Région de Bruxelles Capitale ont adhéré au régime de la semaine de quatre jours et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans.

Le régime n'est pas d'application auprès des administrations provinciales et locales de la Région flamande.

6.3.1.2 Champ d'application : les membres du personnel à titre définitif

Un membre du personnel nommé à titre définitif a le droit de travailler à mi-temps à partir de l'âge de 55 ans jusqu'à la date de sa mise à la retraite anticipée ou pas.

Un membre du personnel nommé à titre définitif a le droit de travailler à mi-temps à partir de l'âge de 50 ans

jusqu'à la date de sa mise à la retraite anticipée ou pas lorsque la date de début du congé satisfait cumulativement aux conditions suivantes:

il a été actif dans un métier lourd pendant au moins 5 ans dans les 10 ans qui précèdent ou durant au moins 10 ans dans les 15 ans qui précèdent ;
le métier lourd figure sur la liste des fonctions critiques qui est chaque année fixée par un arrêté délibéré en Conseil des Ministres.

Sont considérés comme des métiers lourds :

- le travail dans des équipes alternantes ;
- le travail en services interrompus;
- le travail avec des prestations entre 20 heures et 6 heures.

Le membre du personnel nommé à titre définitif qui veut bénéficier du droit au travail à mi-temps doit introduire une demande auprès de son employeur.

6.3.1.3 Avantages accordés

Un membre du personnel nommé à titre définitif qui bénéficie du droit au travail à mi-temps reçoit :

- la moitié du traitement ;
- une prime mensuelle de 295,99 euros à charge de l'employeur.

La prime est proportionnellement réduite, lorsque la moitié du traitement n'est pas intégralement payée.

Sur le traitement réduit de moitié, les cotisations de sécurité sociale et les cotisations de pension sont dues. La prime est exonérée des cotisations de sécurité sociale et des cotisations de pension.

La période d'absence est considérée comme un congé et est assimilée à de l'activité de service (ou à une position analogue).

6.3.1.4 Mesures transitoires

Le droit au départ anticipé à mi-temps, tel que défini dans la loi du 10-4-1995 était en vigueur jusqu'au 31-12-2011. Les régimes du départ anticipé à mi-temps qui, sur la base du statut local étaient en vigueur au 31-12-2011, demeurent valables jusqu'à leur terme. Les membres du personnel des administrations provinciales et locales qui bénéficient du départ anticipé à mi-temps conservent leurs droits. Les autres membres du personnel ne peuvent plus introduire une demande tendant à bénéficier du départ anticipé à mi-temps.

Les membres du personnel nommés à titre définitif qui font usage du départ anticipé à mi-temps reçoivent un traitement pour les prestations réduites de moitié et une prime mensuelle de minimum 198,32 euros et 295,99 euros au maximum.

Les cotisations de sécurité sociale et les cotisations de pension sont dues sur le traitement mi-temps. La prime mensuelle est exonérée des cotisations de sécurité sociale et des cotisations de pension.

Les membres du personnel nommés à titre définitif peuvent, jusqu'au moment de leur mise à la retraite, bénéficier de la mesure, mais ils peuvent en sortir. Le membre du personnel qui sort du régime ne peut plus introduire de demande pour y revenir de nouveau.

6.3.2. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle et

écartement préventif en raison d'un risque de maladie professionnelle

6.3.2.1. Généralités

Le Fonds des maladies professionnelles est compétent pour accorder aux victimes de maladies professionnelles des administrations locales affiliées à l'ORPSS les avantages prévus dans la loi du 3-7-1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public (= régime des maladies professionnelles du secteur public).

L'arrêté royal du 21-1-1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales affiliées à l'ORPSS habilite le Fonds des maladies professionnelles à donner exécution aux dispositions légales prévues par cet arrêté royal et est d'application aux cas de maladies professionnelles dont le dommage s'est manifesté le 1-1-1987 au plus tôt.

Le Fonds des maladies professionnelles n'octroie pas seulement des interventions dans les indemnités des personnes qui sont effectivement atteintes de maladies professionnelles qui ont pour conséquence l'incapacité temporaire ou l'incapacité permanente du membre du personnel -dans les deux cas, l'incapacité de travail peut être soit partielle, soit totale-, il octroie également des interventions aux personnes qui en raison d'une menace de maladie professionnelle sont préventivement écartées d'un milieu de travail nocif.

6.3.2.2. Employeurs concernés

Les présentes dispositions s'appliquent aux administrations provinciales et locales affiliées à l'ORPSS qui ressortissent au champ d'application du régime des maladies professionnelles du secteur public.

6.3.2.3. Travailleurs concernés

Le régime des maladies professionnelles du secteur public est applicable aux

- membres du personnel nommés à titre définitif;
- stagiaires, membres du personnel temporaires et contractuels;
- contractuels subsidiés;

Le régime des maladies professionnelles du secteur public ne s'applique pas aux pompiers volontaires, aux mandataires locaux non protégés, aux accueillantes d'enfants et aux artistes qui bénéficient du statut social.

6.3.2.4. Indemnités pour incapacité de travail par suite d'une maladie professionnelle et pour un écartement préventif en raison d'un risque de maladie professionnelle

En cas d'incapacité temporaire de travail,

- un membre du personnel nommé à titre définitif a en principe droit au paiement de son traitement pendant toute la durée de l'incapacité temporaire de travail par suite d'une maladie professionnelle;

- un membre du personnel contractuel a pendant une certaine période droit au salaire garanti à charge de l'employeur et perçoit ensuite une indemnité journalière d'au moins 90% du salaire journalier moyen.

L'administration paie au membre du personnel le traitement, le salaire garanti ou l'indemnité journalière et peut ensuite obtenir du Fonds des maladies professionnelles le remboursement des montants payés à concurrence de 90% du salaire journalier moyen.

En cas d'incapacité permanente de travail, une rente est fixée sur la base de la rémunération annuelle à laquelle la victime a droit au moment où la maladie professionnelle est constatée.

L'administration peut obtenir du Fonds des maladies professionnelles le remboursement de la rente payée au membre du personnel.

Le membre du personnel qui en raison d'une menace de maladie professionnelle doit arrêter ses activités professionnelles dans un milieu de travail nocif et qui ne peut être affecté à d'autres tâches bénéficie pendant la durée de son écartement préventif de la même indemnité que celle octroyée aux travailleurs en incapacité temporaire de travail par suite d'une maladie professionnelle.

L'administration peut également obtenir du Fonds des maladies professionnelles le remboursement de cette indemnité à concurrence de 90% du salaire journalier moyen de ce membre du personnel.

Lorsque le membre du personnel est temporairement écarté de son poste de travail et affecté à d'autres tâches (changement de postes), il conserve l'intégralité de sa rémunération. Il n'y a aucune intervention du Fonds des maladies professionnelles.

6.3.2.5. Cotisations de sécurité sociale dues

Le membre du personnel qui en application de la réglementation relative à l'indemnisation pour maladies professionnelles a droit à une indemnité en raison d'une incapacité temporaire de travail, est tenu de payer les cotisations de sécurité sociale pour la période couverte par cette indemnité.

Les indemnités pour incapacité de travail octroyées à un membre du personnel atteint de maladie professionnelle ou à un membre du personnel menacé de maladie professionnelle sont seulement soumises aux cotisations personnelles de sécurité sociale. Aucune cotisation patronale de sécurité sociale n'est due.

Pour les membres du personnel nommés à titre définitif les cotisations de pension tant personnelles que patronales sur ces indemnités doivent être payées.

La rente qui doit être payée en cas d'incapacité permanente de travail est entièrement exonérée de cotisations de sécurité sociale tant personnelles que patronales.

6.3.2.6. L'écartement d'une travailleuse enceinte

Aux membres du personnel contractuels qui sont totalement écartés de leur milieu de travail, l'INAMI paie via la mutuelle une indemnité de 78,237% du salaire journalier moyen. Cette indemnité journalière est octroyée pour la période comprise entre le début de la grossesse et le début de la période de six semaines qui précèdent la date présumée de l'accouchement, ou le début des huit semaines qui précèdent cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'indemnité journalière est exonérée des cotisations de sécurité sociale.

Pour les membres du personnel nommés à titre définitif qui sont écartés de leur milieu de travail, le traitement continue d'être payé par l'employeur. Le traitement est soumis aux cotisations de sécurité sociale tant personnelles que patronales.

6.4. Mesures pour l'emploi avec paiement d'une prime (gouvernement fédéral)

6.4.1. Le Fonds Budgétaire Interdépartemental (FBI)

6.4.1.1. Employeurs concernés

L'ORPSS paie, à charge du FBI, les interventions financières pour les emplois concernés dans le secteur des hôpitaux publics et privés qui sont subventionnés après approbation par le SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement. Les montants sont accordés aux hôpitaux reconnus et subventionnés sans but lucratif.

6.4.1.2. Travailleurs concernés

Les nouveaux emplois créés dans le cadre du secteur social du FBI doivent être occupés par certaines catégories de chômeurs de longue durée ou bénéficiaires du revenu d'intégration sociale.

Les emplois FBI sont ainsi attribués:

- aux demandeurs d'emploi qui sont chômeurs complets indemnisés depuis au moins un an à la date de leur entrée en service ;
- aux demandeurs d'emploi qui sont chômeurs complets indemnisés durant au moins un an durant les 4 années précédant l'engagement ;
- aux demandeurs d'emploi qui bénéficient du revenu d'intégration sociale depuis au moins 6 mois sans interruption à la date de leur engagement ;
- aux demandeurs d'emploi qui durant une période continue de 6 mois, calculée de date à date, précédant l'entrée en service, sont inscrits comme demandeurs d'emploi auprès d'un service régional d'emploi et bénéficient du revenu d'intégration sociale au moment de leur entrée en service.

Les emplois FBI peuvent également être occupés par des bénéficiaires de l'aide sociale financière qui remplissent simultanément les conditions suivantes:

1. durant une période continue de 6 mois, calculée de date à date, précédant l'entrée en service, sont inscrits comme demandeurs d'emploi auprès d'un office régional d'emploi;
2. qui, au moment de l'engagement, bénéficient de l'aide sociale financière et sont:
 - soit inscrit au registre de population ;
 - soit autorisés au séjour de durée illimitée;
 - soit autorisés au séjour en application de l'article 9, alinéa 3, de la loi du 15-12-1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, pour autant que la prolongation de l'autorisation de séjour soit soumise à la condition d'occuper un emploi ;
 - soit autorisés ou admis, en application des articles 9 ou 10 de la loi précitée du 15-12-1980, au séjour de durée déterminée pour autant que la possibilité d'une autorisation de séjour pour une durée indéterminée soit expressément prévue.

En ce qui concerne les demandeurs d'emploi qui bénéficient du minimum de moyens d'existence ou de l'aide sociale financière, les périodes suivantes étaient assimilées à une période d'inscription comme demandeur

d'emploi auprès d'un office régional pour l'emploi:

- les périodes durant lesquelles le demandeur d'emploi bénéficie du minimum de moyens d'existence ou de l'aide sociale financière;
- une occupation en application de l'article 60, § 7 de la loi organique du 8-7-1976 des CPAS;
- une occupation dans un programme de transition professionnelle en application de l'arrêté royal du 9-6-1997 en exécution de l'article 7, § 1er, alinéa 3, m, de l'arrêté loi du 28-12-1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs relatif aux programmes de transition professionnelle ;
- une occupation dans un poste de travail reconnu en application de l'arrêté royal du 8-8-1997 d'exécution de l'article 7, § 1, alinéa 3, m de l'arrêté loi du 28-12-1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs relatif à la réinsertion professionnelle des chômeurs de longue durée ;
- une occupation dans les liens d'une convention de premier emploi en application du Chapitre VIII Titre II de la loi du 24-12-1999 en vue de la promotion de l'emploi, d'un travailleur qui ne possède pas de certificat ou de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

6.4.1.3. Montant de la prime

Les hôpitaux privés et publics reçoivent de l'ORPSS pour les travailleurs, qui sont engagés dans un emploi créé dans le cadre du secteur social FBI, une prime annuelle d'un montant de 21.070,95 euros par travailleur ayant fourni des prestations à temps plein durant toute l'année civile.

6.4.1.4. Assujettissement aux cotisations de sécurité sociale

L'arrêté royal n° 25 ne prévoit pas une réduction de cotisations de sécurité sociale pour les travailleurs qui sont engagés dans des emplois qui sont subsidiés par le fonds FBI.

Cela signifie qu'en principe sur la rémunération des travailleurs FBI, la totalité des cotisations personnelles et patronales est due.

6.4.2. Les contrats de sécurité

6.4.2.1. Généralités

L'ORPSS est chargé du paiement d'une allocation annuelle aux autorités locales désignées par le Ministre de l'Intérieur (via une liste établie chaque année et publiée au Moniteur Belge) pour la réalisation d'un programme relatif aux problèmes de société en matière de sécurité. Cela se traduit principalement par de nouveaux engagements.

L'allocation est octroyée aux autorités locales dans les limites des crédits disponibles à cet effet sous la forme:

- d'un montant forfaitaire pour les autorités locales désignées qui ont conclu une convention avec le Ministre de l'Intérieur sur un programme relatif à la prévention et la poursuite de diverses formes de criminalité ou
- d'une allocation pour des recrutements supplémentaires:
 - pour l'accompagnement d'activités d'intérêt général lorsque l'autorité locale conclut à ce sujet une convention avec le Ministre de la Justice ;

- pour les projets spécifiques relatifs à la prévention de la criminalité et à l'accueil des victimes des délits pour lesquels l'autorité locale a conclu une convention avec le Ministre de l'Intérieur.

6.4.2.2. Les contrats de prévention

Les communes peuvent bénéficier d'une subvention forfaitaire pour la réalisation d'initiatives en matière de prévention de la criminalité au sujet desquelles un contrat a été conclu entre le Ministre de l'Intérieur et les communes concernées lorsqu'une des 3 conditions suivantes sont réunies:

- les communes ont une population de plus de 60.000 habitants ;
- les communes entrent dans la catégorie des communes où le nombre de crimes et délits par habitants est le plus élevé ;
- les communes entrent dans la catégorie des communes ayant le revenu le plus faible par habitant et comptent en outre plus de 10.000 habitants, et dont le degré de criminalité est supérieur à la moyenne nationale.

Après que le Ministre de l'Intérieur en ait donné l'ordre, l'ORPSS octroie la subvention forfaitaire aux communes concernées.

Le Ministre de l'Intérieur organise une inspection régulière afin de s'assurer du respect par les communes des conditions permettant l'octroi des interventions financières.

6.4.2.3. Accompagnement de mesures judiciaires alternatives

Les communes qui en font la demande peuvent bénéficier d'une intervention forfaitaire pour chaque recrutement supplémentaire de personnel civil destiné à l'accompagnement de certaines mesures judiciaires alternatives à l'emprisonnement, à la détention préventive ou aux poursuites pour autant que l'autorité locale ait conclu à cet effet une convention avec le Ministre de la Justice.

Le personnel recruté peut être utilisé dans les propres services de la commune ou être mis à la disposition d'une ou de plusieurs associations.

Le recrutement de personnel civil supplémentaire donne lieu à l'octroi d'une intervention forfaitaire annuelle qui varie selon la catégorie de personnel engagée. A la requête du Ministre de la Justice, les crédits correspondant à l'intervention forfaitaire prévue sont mis à la disposition de la commune par le Ministre de l'Intérieur à l'intervention de l'ORPSS.

Une commission d'évaluation et de suivi est mise sur pied à l'initiative du Ministre de la Justice dans chaque arrondissement judiciaire. Cette commission a une fonction consultative et de contrôle. La commune doit transmettre une note justificative à la commission d'évaluation. De plus, le SPF Justice organise une inspection régulière afin de s'assurer du respect par les communes des conditions présidant à l'octroi des interventions financières. Il se base notamment sur les avis qui lui sont transmis par les commissions d'évaluation et de suivi. La Cour des Comptes peut également effectuer des contrôles sur place.

6.4.2.4. Prévention de la criminalité et accueil en matière de toxicomanie – le plan drogue

Les communes qui en font la demande peuvent bénéficier d'une intervention forfaitaire pour chaque recrutement supplémentaire de personnel civil destiné à l'introduction d'un plan drogue en rapport avec la prévention en

matière de dépendance vis-à-vis de la drogue et de coordination des initiatives locales en matière de toxicomanie pour autant que des projets spécifiques soient élaborés et fassent l'objet d'une convention conclue à cet effet entre l'autorité locale et le Ministre de l'Intérieur.

Le recrutement de personnel civil supplémentaire donne lieu à l'octroi d'une intervention forfaitaire annuelle qui varie selon la catégorie de personnel engagé.

Le Ministre des Affaires Intérieures organise une inspection régulière afin de s'assurer du respect par les communes des conditions présidant l'octroi des interventions financières. Il se base notamment sur les rapports qui lui sont transmis par les communes.

6.4.2.5. Aides financières dans le domaine de la sécurité et de la prévention

Les communes peuvent bénéficier d'une subvention unique pour la réalisation d'initiatives en matière de prévention du cambriolage. Un contrat est conclu à cet effet entre la commune concernée et le Ministre de l'Intérieur.

La subvention est accordée aux communes remplissant les conditions suivantes:

- Le nombre de cambriolages enregistrés sur le territoire de la commune doit être équivalent ou supérieur à 100 par an.
- La commune doit prévoir, de ses propres deniers, un budget équivalent à au moins la moitié de la subvention allouée par le Ministre de l'Intérieur.

Le but de cette subvention est d'offrir à certaines villes et communes la possibilité d'instaurer un régime de primes communales en faveur des citoyens qui consentent des efforts sur le plan de la prévention du cambriolage.

Le SPF l'Intérieur organise une inspection régulière afin de s'assurer du respect par les communes des conditions présidant à l'octroi des interventions financières.

6.4.3. Le Maribel Social

6.4.3.1. Généralités

L'arrêté royal du 18-7-2002 portant des mesures visant à promouvoir l'emploi dans le secteur non-marchand et l'accord-cadre du 16-12-2003 relatif aux mesures visant à promouvoir l'emploi dans le secteur non marchand ont introduit une nouvelle réglementation « le Maribel Social », qui a pour objectif de mettre des moyens financiers à disposition des employeurs du non marchand en vue de la création d'emplois supplémentaires.

Via le Maribel Social, les administrations provinciales et locales peuvent bénéficier d'une intervention financière grâce à laquelle elles peuvent engager du personnel supplémentaire dans les secteurs des soins de santé, des services à la communauté et / ou de la culture. Cette intervention financière est attribuée par le « Fonds Maribel Social pour le secteur public » qui est compétent pour tous les employeurs du secteur public et qui a été instauré après de l'ORPSS et géré par le Comité de gestion de l'ORPSS. Le comité de gestion du Fonds Maribel Social statue sur l'attribution des nouvelles places de travail aux employeurs des administrations publiques.

Le Fonds Maribel Social est financé par une réduction de cotisation forfaitaire Maribel Social, qui est calculée pour tous les travailleurs qui sont occupés au moins à mi-temps dans une activité relative aux soins de santé, au

service à la communauté ou à la culture auprès d'un employeur du secteur public, et par le produit d'une partie du précompte professionnel (cette dernière enveloppe est dénommée Maribel fiscal). Contrairement aux autres réductions de cotisations patronales, la réduction Maribel n'est pas directement attribuée à l'employeur mais est versée par l'ORPSS et par l'ONSS dans le Fonds Maribel Social.

Après déduction des frais administratifs, les moyens disponibles sont consacrés à la création d'emplois dans le secteur non-marchand.

6.4.3.2. Employeurs concernés

Entrent sous le champ d'application du Maribel Social les employeurs affiliés à l'ORPSS qui exercent une activité ayant un rapport avec les soins de santé, le service à la communauté ou la culture et pour lesquels le personnel est connu sous un des codes NACE suivants:

Codes NACE	Description
55202	Centres et villages de vacances
79901	Services d'information touristique
84115	Centres Publics d'Action Sociale (C.P.A.S.)
85207	Alphabétisation des adultes
85520	Enseignement culturel
85591	Enseignement de promotion sociale
85592	Formation professionnelle
85601	Activités des Centres Psycho-Médico-Sociaux (P.M.S.)
86101	Activités des hôpitaux généraux, sauf hôpitaux gériatriques et spécialisés
86102	Activités des hôpitaux gériatriques
86103	Activités des hôpitaux spécialisés
86104	Activités des hôpitaux psychiatriques
86109	Autres activités hospitalières
86210	Activité des médecins généralistes
86220	Activité des médecins spécialistes
86230	Pratique dentaire
86902	Activités des centres de collecte de sang, des banques de sang et d'organes
86903	Transport par ambulance
86904	Activités relatives à la santé mentale, sauf hôpitaux et maisons de soins psychiatriques
86905	Activités de revalidation ambulatoire
86906	Activités des praticiens de l'art infirmier
86907	Activités des sages-femmes

86909	Autres activités pour la santé humaine n.c.a.
87101	Maisons de repos et de soins (M.R.S.)
87109	Autres activités de soins infirmiers résidentiels
87201	Activités de soins résidentiels pour mineurs avec un handicap mental
87202	Activités de soins résidentiels pour adultes avec un handicap mental
87203	Activités de soins résidentiels pour personnes avec un problème psychiatrique
87204	Activités de soins résidentiels pour personnes toxicodépendantes
87205	Activités des habitations protégées pour personnes avec un problème psychiatrique
87209	Autres activités de soins résidentiels pour personnes avec un handicap mental, un problème psychiatrique ou toxicodépendantes
87301	Activités des maisons de repos pour personnes âgées (M.R.P.A.)
87302	Activités des résidences services pour personnes âgées
87303	Activités de soins résidentiels pour mineurs avec un handicap moteur
87304	Activités de soins résidentiels pour adultes avec un handicap moteur
87309	Autres activités de soins résidentiels pour personnes âgées ou avec un handicap moteur
87901	Services d'aide à la jeunesse avec hébergement
87902	Services sociaux généraux avec hébergement
87909	Autres activités de soins résidentiels n.c.a.
88101	Activités des aides familiales à domicile, sauf soins à domicile
88102	Activités des centres de jour et de services pour personnes âgées
88103	Activités des centres de jour pour mineurs avec un handicap moteur, y compris les services ambulatoires
88104	Activités des centres de jour pour adultes avec un handicap moteur, y compris les services ambulatoires
88109	Autre action sociale sans hébergement pour personnes âgées et pour personnes avec un handicap moteur
88911	Activités des crèches et des garderies d'enfants

88912	Activités des gardiennes d'enfants
88919	Autre action sociale sans hébergement pour jeunes enfants
88991	Activités des centres de jour pour mineurs avec un handicap mental, y compris les services ambulatoires
88992	Activités des centres de jour pour adultes avec un handicap mental, y compris les services ambulatoires
88993	Action sociale ambulatoire pour personnes toxicodépendantes
88994	Services d'aide à la jeunesse sans hébergement
88995	Activités des entreprises de travail adapté et de services de proximité
88996	Services sociaux généraux sans hébergement
88999	Autres formes d'action sociale sans hébergement n.c.a.
90012	Réalisation de spectacles par des ensembles artistiques
90021	Promotion et organisation de spectacles vivants
90029	Autres activités de soutien au spectacle vivant
90031	Création artistique, sauf activités de soutien
90032	Activités de soutien à la création artistique
90041	Gestion de salles de théâtre, de concerts et similaires
90042	Gestion de centres culturels et de salles multifonctionnelles à vocation culturelle
91011	Gestion des bibliothèques, des médiathèques et des ludothèques
91012	Gestion des archives publiques
91020	Gestion des musées
91030	Gestion des sites et monuments historiques et des attractions touristiques similaires
91041	Gestion des jardins botaniques et zoologiques
91042	Gestion des réserves naturelles
93110	Gestion d'installations sportives

93191	Activités des ligues et des fédérations sportives
93199	Autres activités sportives n.c.a.
94991	Associations de jeunesse
94992	Associations et mouvements pour adultes
94993	Associations pour la prévention de la santé
94999	Autres associations n.c.a.

6.4.3.3. Travailleurs concernés et montant forfaitaire du Maribel Social

La réduction forfaitaire Maribel Social est calculée pour tous les travailleurs statutaires et contractuels des administrations provinciales et locales (aussi bien les employés que les ouvriers), en ce compris les contractuels subventionnés des administrations locales pour lesquels les conditions suivantes sont réunies:

- percevoir une rémunération assujettie aux cotisations patronales de sécurité sociale ;
- être engagé dans le secteur des soins de santé, du service à la communauté et/ou de la culture et être déclaré sous un des codes NACE précités dans la déclaration de sécurité sociale ;
(Remarque: tous les membres du personnel des CPAS peuvent être déclarés sous un des codes NACE Maribel Social).
- être occupés au moins à mi-temps (càd soit être engagés dans les liens d'un contrat de travail au moins à mi-temps, ou être nommé dans une occupation au moins à mi-temps, soit prester au moins 50% du nombre d'heures d'un travail temps plein durant le trimestre);
- être occupé au moins 33% d'une occupation à temps plein dans un atelier protégé.

La réduction Maribel Social s'élève à 442,83 euros par travailleur et par trimestre.

Toutefois, la réduction Maribel social pour un contractuel subventionné est limitée à 5,67% du salaire brut lorsque les cotisations patronales dues sont inférieures à 442,83 euros par travailleur et par trimestre.

La réduction Maribel social est relevée jusqu'à 462,57 euros à partir du 01-01-2018, jusqu'à 478,57 euros à partir du 01-01-2019, et jusqu'à 498,31 euros à partir du 01-01-2020.

6.4.3.4. Montant de l'intervention financière

1. Au niveau du travailleur

En théorie, le montant de l'intervention financière est au maximum égal au coût salarial brut du travailleur supplémentaire engagé.

Pour l'application de cette disposition, on entend par « coût salarial brut », le salaire brut, augmenté des cotisations patronales de sécurité sociale dues. Le salaire brut comprend le salaire ainsi que les indemnités et avantages payés au travailleur par ou en vertu des dispositions légales ou réglementaires.

Si, pour le travailleur, l'employeur bénéficie d'une réduction de cotisations patronales autre que la réduction

Maribel social ou d'une autre intervention dans le coût salarial, cette réduction est portée en déduction de l'intervention financière. Chaque réduction groupe cible est automatiquement portée en déduction du coût salarial qui est financé par le Maribel social. Toute autre intervention dans le coût salarial (par exemple des primes) doit être communiquée par l'employeur à l'ORPSS et est également portée en déduction de l'intervention financière.

Le montant de l'intervention financière pour les administrations autres que les hôpitaux et les maisons de soins psychiatriques, est fixé à maximum 30.306,52 euros par an (par trimestre: 7.576,63 euros) pour un agent contractuel et à 35.065,96 euros pour un travailleur statutaire occupé à temps plein (par trimestre: 8.766,49 euros).

Dans le secteur des hôpitaux et des maisons de soins psychiatriques, le montant de l'intervention financière est fixé à maximum 35.065,96 euros par an (= 8.766,49 euros par trimestre) pour un travailleur occupé à temps plein. Pour un assistant en logistique, le montant est fixé à maximum 31.019,80 euros par an (= 7.754,95 euros par trimestre).

Si le coût salarial brut total des travailleurs engagés dans le cadre du Maribel Social est supérieur au montant maximum tel que calculé pour l'employeur, le montant de l'intervention financière auquel l'employeur a droit est égal au montant maximum.

Si le coût salarial brut total, est inférieur au montant maximum, le montant de l'intervention financière auquel l'employeur a droit est égal au coût salarial brut réel.

2. Au niveau de l'employeur

Au niveau de l'employeur le montant de l'intervention financière est fixé comme suit: nombre équivalents temps plein pour lequel l'employeur a une approbation, multiplié par le montant maximum applicable au travailleur.

6.4.3.5. Procédure

1. La demande d'intervention financière à charge du Fonds sectoriel

Une demande d'intervention financière ne peut être introduite que lorsqu'il y a des moyens supplémentaires disponibles. Le Fonds Maribel social rend l'information disponible par une communication de l'ORPSS aux employeurs.

L'employeur qui veut obtenir une intervention financière dans le cadre du Maribel social doit suivre la procédure décrite dans la communication et introduire une demande au moyen d'un formulaire de demande qui est joint à la communication comme annexe.

La demande doit comporter l'avis des organisations représentatives des travailleurs et le compte rendu de l'organe syndical de concertation compétent. Si une organisation syndicale n'est pas représentée au sein de l'administration, celle-ci doit s'adresser au niveau provincial ou national pour obtenir le visa requis.

Est considérée comme représentative pour siéger dans un comité de secteur ou un comité particulier, toute organisation syndicale qui siège dans le comité des services publics fédéraux, communautaires ou régionaux ou dans le comité des services publics provinciaux et locaux.

En cas d'octroi d'une intervention financière, l'employeur s'engage à réaliser les engagements dans un délai de 6 mois après le mois durant lequel la décision positive du Comité de gestion a été notifiée.

Ce délai de 6 mois est diminué à 3 mois lorsque des moyens supplémentaires sont mis à disposition des employeurs par l'augmentation du montant de la réduction des cotisations.

Les engagements faisant suite à la décision du Comité de gestion ne peuvent avoir lieu avant la date

d'approbation de la demande.

2. Limitation en matière de (co)-financement par des moyens du Maribel Social

Le coût salarial des travailleurs dont l'occupation est financée par des moyens dégagés par le Maribel Social ne peut dépasser le montant de 64.937,84 euros par an pour un travailleur temps plein. Les travailleurs dont le coût salarial dépasse ce plafond n'entrent pas en ligne de compte pour une subvention dans le cadre du Maribel Social.

Le montant du coût salarial est lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation. Le montant indexé s'élève à 80.743,71 euros pour l'année 2016.

Pour les travailleurs engagés dont le coût salarial annuel dépasse le montant de 80.743,71 euros, le Fonds sectoriel recouvre l'intervention consacrée au financement de l'occupation du travailleur en question.

En outre, le coût salarial des travailleurs engagés dans le cadre du Maribel Social ne peut en principe être supporté que par les moyens provenant de l'intervention du Fonds Maribel Social.

Toutefois, des moyens Maribel Social peuvent être utilisés pour le financement de l'engagement de travailleurs supplémentaires dont le coût salarial est déjà subventionné en partie sur la base d'une autre réglementation, à condition:

1. que l'administration signale à l'ORPSS au moment de sa demande d'intervention financière, le co-financement et qu'elle précise en outre clairement que le coût salarial d'une occupation à temps plein ne sera jamais supérieur au montant de 80.743,71 euros au cours de la carrière;
2. que l'administration communique dès que possible à l'ORPSS, le nom, le prénom et le numéro de Registre national du travailleur pour lequel l'autorisation de co-financement est demandée.

Si une administration ne remplit pas les deux conditions susvisées, l'intervention financière pour l'année calendrier en cause est récupérée par le Fonds Maribel Social.

3. Travailleurs à engager

Les travailleurs engagés doivent être occupés dans une activité ayant un rapport avec les soins de santé, le service à la communauté et/ou la culture et doivent en outre être renseignés dans la déclaration de sécurité sociale sous un des codes NACE susvisés.

La fonction des travailleurs engagés doit:

- réduire la pression de travail ;
- améliorer l'intensité et la qualité des soins et de l'assistance et optimiser le confort des patients ou clients.

Les travailleurs supplémentaires engagés sont destinés au renforcement des services existants. Les moyens ne peuvent pas être utilisés pour la création de nouveaux services.

Dans le secteur des hôpitaux et des maisons de soins psychiatriques, 80,57 euros de la réduction "théorique" par travailleur et par trimestre doivent être utilisés pour l'engagement d'assistants en logistique. Les employeurs peuvent utiliser le solde pour engager des travailleurs dans d'autres fonctions.

4. Respect de l'obligation de créer des emplois supplémentaires

Les interventions financières doivent intégralement être affectées à la création d'emplois supplémentaires pour des activités relatives aux domaines des soins de santé, du service à la communauté et/ou de la culture.

Ces emplois supplémentaires doivent être réalisés sous la forme d'une augmentation du volume total de l'emploi de l'employeur, augmentation égale à la somme des volumes de travail de tous ses travailleurs engagés sous un code NACE Maribel Social.

Le volume de travail d'un travailleur est calculé par l'ORPSS sur la base des jours et heures de travail réellement prestés ainsi que des jours et heures d'absences assimilées (rémunérées ou non par l'employeur). Les jours et heures d'absences non assimilées ne sont pas pris en compte dans le calcul du volume de travail.

Sur une base trimestrielle, le volume de travail est calculé selon une formule qui reprend :

- au numérateur: les prestations mentionnées dans la déclaration de sécurité sociale à l'exception des jours et heures de travail non assimilés (= tous les codes prestations dans la DmfAPPL, sauf les codes 30, 31, 32, 71 et 75)
- au dénominateur: le nombre d'heures par semaine de la personne de référence, multiplié par 13.

L'augmentation du volume de l'emploi est mesurée par la comparaison du volume de l'emploi de l'année (n), étant l'année du dernier octroi, avec le volume moyen des volumes de l'emploi des années (n-3) et (n-2), étant la troisième et la deuxième années précédant l'année du dernier octroi. Est considérée comme l'année du dernier octroi celle durant laquelle pour la dernière fois des emplois Maribel social ont été octroyés à l'employeur.

Le contrôle du volume de l'emploi total se fait exclusivement sur base des codes NACE auxquels s'applique le Maribel Social. En vue d'une comparaison correcte, il y a lieu de déclarer dans la DmfAPPL les travailleurs de manière identique tant dans la période de référence que dans les trimestres à vérifier.

N'est pas considérée comme une création d'emplois supplémentaires telle que visée dans le régime du Maribel social, une augmentation effective de l'effectif du personnel résultant d'une fusion, d'une reprise d'une autre institution ou d'une augmentation de subsides attribués par le pouvoir compétent.

Exemple 1 :

En 2016 de nouveaux emplois Maribel social ont été attribués à un employeur. En 2017, aucun nouvel emploi n'a été attribué.

L'augmentation du volume de l'emploi dans l'année 2016 est déterminée par la comparaison du volume de l'emploi en 2016 (= n) avec le volume moyen des volumes de l'emploi de 2013 (= n-3) et 2014 (= n-2).

L'augmentation du volume de l'emploi dans l'année 2017 est déterminée par la comparaison du volume de l'emploi de 2016 (= n ou l'année du dernier octroi) avec le volume moyen des volumes de l'emploi de 2013 (= n-3) et 2014 (= n-2).

Exemple 2 :

En 2014 de nouveaux emplois Maribel social ont été octroyés pour la dernière fois à un employeur. En 2015, 2016 et 2017 aucun nouvel emploi Maribel social n'a été octroyé.

L'augmentation du volume de l'emploi est déterminé aussi bien dans l'année 2016 que dans l'année 2017 par la comparaison du volume de l'emploi de 2014 (= n ou l'année du dernier octroi) avec le volume moyen des volumes de l'emploi de 2011 (= n-3) et 2012 (= n-2).

5. Demande préalable de dérogation à l'obligation d'occupation

Si un employeur se voit contraint de diminuer le volume de l'emploi, il doit en informer le Fonds Maribel social pour pouvoir continuer de bénéficier des interventions financières. L'employeur doit à cet effet utiliser le formulaire de demande de dérogation.

Le comité de gestion du Fonds Maribel social prend, sur la base de critères objectifs, une décision motivée au sujet de la demande de réduction du volume de travail et détermine les modalités de la réduction éventuelle ou la fin des interventions financières octroyées à l'employeur. Le Fonds communique sa décision à l'employeur.

6. Justification de la non réalisation de l'obligation d'occupation

Lorsque pour un employeur aucune demande de dérogation à l'obligation d'occupation n'a été approuvée et que l'obligation d'occupation pour une année déterminée n'a pas été réalisée, alors l'ORPSS demande à l'employeur de justifier la différence dans le volume de l'emploi. L'administration doit transmettre à l'ORPSS sa justification dans le mois qui suit la demande de justification.

Le comité de gestion se prononce sur la justification. L'administration qui n'envoie pas dans le délai sa justification ou dont la justification n'a pas été approuvée doit rembourser au Fonds Maribel social la partie de l'intervention correspondant à l'obligation d'occupation non réalisée.

6.4.3.6. Modalités

1. Paiement de l'intervention financière

La participation du Fonds Maribel Social est versée après réception de la déclaration de sécurité sociale de l'employeur pour le trimestre auquel l'intervention se rapporte. Le paiement de l'intervention a lieu en deux phases. Dans une première phase, le versement d'une avance égale à 80 % de l'intervention due pour le trimestre est effectué pour la fin du mois qui suit le mois au cours duquel la déclaration de sécurité sociale est chargée dans la banque de données DmfAPPL. Le solde est payé, après vérification de l'occupation et du coût salarial, au plus tard pour la fin du 3ème mois qui suit le mois au cours duquel la déclaration est chargée dans la banque de données DmfAPPL.

2. Retrait ou modification

Lorsqu'un employeur souhaite retirer ou modifier sa demande d'intervention financière, la communication en sera faite, par lettre recommandée, à l'ORPSS.

Il sera tenu compte de ce retrait ou de cette modification à partir du premier jour du trimestre suivant.

3. Récupérations

Le non-respect de l'obligation d'emploi entraîne la récupération, entière ou partielle, auprès de l'administration des moyens Maribel Social mis à sa disposition.

Chaque année, il est vérifié si l'intervention accordée pour l'année précédente ne dépasse pas le total du coût salarial brut réel des travailleurs occupés dans le cadre du Maribel Social. Si tel est le cas, la différence est récupérée auprès de l'employeur concerné.

Un fonds de récupération est créé et approvisionné avec le produit des interventions financières récupérées.

Sont comptabilisés sous différentes rubriques dans le Fonds de récupération:

- les récupérations à charge des employeurs du secteur public affiliés à l'ORPSS;
- les récupérations à charge des employeurs du secteur public affiliés à l'ONSS.

4. Information syndicale

Chaque employeur est tenu de communiquer les données suivantes aux organisations représentatives des travailleurs:

- une copie de la décision du fonds social Maribel avec mention de la date d'entrée en vigueur.
- les noms, fonctions et régimes de travail des travailleurs engagés en application de l'accord-cadre.

6.4.3.7. Le projet de formation des infirmiers

Le Ministre compétent peut affecter une partie des moyens du Maribel social au projet "formation 600 – secteur public". Ce projet offre aux travailleurs des secteurs fédéraux de la santé la possibilité, avec maintien de salaire, de suivre une formation de bachelor en sciences infirmières (A1) ou d'infirmières graduées (A2) pendant trois années scolaires maximum. Pour pouvoir suivre la formation le travailleur doit remplir les conditions d'admission suivantes:

- être occupé dans une institution publique relevant des secteurs fédéraux de la santé : hôpitaux, maisons de soins psychiatriques, initiatives habitations protégées, services de soins infirmiers à domicile, maisons de repos pour personnes âgées et maisons de repos et de soins, centres de soins de jour, maisons médicales et centres de revalidation ;
- être occupé au moins à mi-temps comme contractuel ou statutaire avec la garantie de l'employeur que l'employé, une fois sélectionné pour la formation, restera en service pour la durée de la formation ;
- avoir au moins une expérience de trois ans dans une ou plusieurs institutions privées ou publiques relevant des secteurs fédéraux de la santé ;
- avoir au début de la formation une perspective de carrière de 5 ans par année d'études ;
- ne pas être déjà titulaire d'un brevet, d'un graduat ou d'un diplôme de bachelor en sciences infirmières ;
- répondre aux conditions d'admission à l'enseignement que l'employé souhaite suivre ;
- s'engager à exercer (à temps plein ou à temps partiel), après avoir réussi la formation, pendant au moins 5 ans en qualité d'infirmier dans le secteur.  

De nouvelles sélections dans le cadre du "projet "formation 600 – secteur public" sont portées par l'ORPSS à la connaissance des employeurs des secteurs fédéraux de la santé au moyen d'une Communication. Un travailleur qui remplit les conditions d'admission peut se porter candidat au moyen d'un formulaire d'inscription accompagné de l'attestation de l'employeur, de l'attestation scolaire et le certificat médical d'aptitude adressés à l'ORPSS. Ensuite, le Comité de gestion du Fonds Maribel social du secteur public sélectionne les candidats sur la base de critères objectifs et porte à la connaissance du travailleur et de l'employeur par écrit la décision prise et le règlement de la formation. L'admission à la formation ne devient définitive que lorsqu'aussi bien le travailleur que l'employeur retournent à l'ORPSS le règlement signé pour accord et que le travailleur aura participé à une des sessions d'information obligatoires.

Pendant la durée de la formation, l'employeur doit prendre à sa charge le coût salarial du travailleur, mais il peut engager un remplaçant. Le Fonds Maribel social finance l'occupation du remplaçant à concurrence d'un montant de maximum 35.065,96 euros par travailleur occupé à temps plein.

6.4.3.8. Cumuls de réductions groupes cibles

La réduction Maribel social peut être cumulée avec une réduction groupe cible. Par travailleur qui ouvre le droit au Maribel Social, le montant total des cotisations patronales qui est disponible pour une réduction groupe cible, doit être d'abord diminué du montant forfaitaire du Maribel. Par dérogation à cette règle, pour les travailleurs des ateliers protégés, il ne faut pas tenir compte de montant forfaitaire Maribel lors du calcul des cotisations patronales qui entrent en considération pour une réduction groupe cible.

Toutefois, la réduction Maribel social ne peut être cumulée avec la réduction groupe cible pour :

- les contractuels subventionnés des administrations publiques ;
- les travailleurs remplaçant les travailleurs qui ont opté pour la semaine (volontaire) de quatre jours ;
- les travailleurs, occupés en vertu de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS.

La réduction Maribel social peut bien être cumulée avec la réduction groupe cible pour les contractuels subventionnés des administrations locales, mais le montant de la réduction Maribel social est limitée au montant de la cotisation de modération salariale.

S'il y a plusieurs lignes d'occupation et que les prestations d'une de ces lignes d'occupation tombent sous le champ d'application du Maribel Social, le montant du Maribel Social est réparti en tenant compte de la part relative des prestations d'une ligne d'occupation déterminée dans l'ensemble des prestations pour ce trimestre, en utilisant la fraction de prestation (μ / μ (glob)) et ce également pour les lignes d'occupations pour lesquelles les prestations ne tombent pas sous le champ d'application du Maribel Social.

7.Directives pour l'établissement de la déclaration immédiate de l'emploi pour les administrations provinciales et locales (DimonaPPL)

7.1. Introduction

La déclaration immédiate de l'emploi pour les administrations provinciales et locales est la déclaration électronique par laquelle un employeur affilié à l'ORPSS informe les institutions de sécurité sociale qu'il engage un travailleur ou qu'un travailleur n'est plus à son service.

La déclaration Dimona vise à signaler immédiatement aux institutions de sécurité sociale le début et la fin d'une relation de travail entre le travailleur et l'employeur. L'acronyme **DIMONA** (Déclaration IMmédiate - ONmiddelijke Aangifte) renvoie à cet objectif.

Les déclarations envoyées par l'employeur et acceptées par l'ORPSS constituent la base de la confection d'une base de données consignnant toutes les relations entre l'employeur et le travailleur. Elles sont consultables dans un environnement sécurisé connu sous le nom de «Fichier du Personnel».

7.2. Champ d'application de l'obligation de déclaration

7.2.1. Employeurs

La déclaration Dimona est obligatoire pour toutes les administrations provinciales et locales qui ont du personnel à leur service.

En cas de non-respect de cette obligation, l'article 12bis de l'arrêté royal du 5-11-2002 prévoit des sanctions pénales applicables.

Une administration locale ou provinciale qui engage pour la première fois ou non plusieurs membres du personnel doit d'abord se faire inscrire dans le répertoire des employeurs de l'ORPSS avant d'émettre une déclaration Dimona.

7.2.2. Travailleurs

La déclaration Dimona doit être effectuée pour tous les membres du personnel qui ont une relation de travail avec l'employeur. Le champ d'application de la Dimona est plus étendu que celui de la DmfaPPL et relève en fait de la réglementation en matière de documents sociaux. L'obligation d'introduire une Dimona s'applique aussi bien au personnel statutaire qu'au personnel contractuel. Même lorsque l'occupation d'un membre du personnel ne donne pas lieu au paiement de cotisations dans le cadre du régime de la sécurité sociale pour travailleurs salariés, une déclaration Dimona s'impose.

L'employeur a l'obligation d'établir **une déclaration Dimona** pour :

- les travailleurs qui sont domiciliés à l'étranger ;
- les mineurs qui sont occupés jusqu'au quatrième trimestre de l'année dans laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans en vertu d'un contrat de travail (voir 3.1.1.2.) ;
- les apprentis (voir 3.3.7.) ;
- les personnes occupées sous contrats d'apprentissage, de formation ou d'insertion mais qui sont entrées en service avant le 01-07-2015;
- les pompiers volontaires ;
- les travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60, § 7 de la loi organique des CPAS ;
- les mandataires locaux non-protégés ;

- les travailleurs engagés sous un contrat de courte durée (par exemple : hôtesse, guides urbains, modèles...);
- les travailleurs qui sont mis à disposition par un autre employeur et qui reçoivent une indemnité complémentaire d'une administration locale ou provinciale;
- les membres du personnel nommés à titre définitif et les contractuels des établissements d'enseignements qui ne reçoivent pas de rémunération subventionnée (de la Communauté) et qui fournissent uniquement pour l'administration des prestations non subventionnées (par exemple une charge de cours non subventionnée);
- les membres du personnel contractuels des établissements d'enseignement qui, outre leur rémunération subventionnée (de la Communauté) perçoivent des indemnités de l'administration pour des prestations supplémentaires autres que la surveillance à l'école maternelle et primaire et l'accompagnement dans les bus (par exemple une charge de cours supplémentaire ou une indemnité pour des prestations dans la bibliothèque scolaire);
- les membres du personnel nommés à titre définitif des établissements d'enseignement qui, outre leur rémunération subventionnée (de la Communauté) perçoivent des indemnités de l'administration pour des prestations supplémentaires autres que la surveillance à l'école maternelle et primaire et l'accompagnement dans les bus, dans le cadre d'une désignation contractuelle à part (par exemple une charge de cours supplémentaire ou une indemnité pour des prestations dans la bibliothèque scolaire).

Tous ces travailleurs doivent également être déclarés dans la déclaration trimestrielle de sécurité sociale (DmfAPPL).

Une **déclaration Dimona** doit également être effectuée pour :

- les jeunes en stage de transition de l'ONem ;
- les stagiaires qui suivent une **formation professionnelle individuelle** (FPI) ;
- les stagiaires qui sont liés par une convention de stage qui génère en raison de laquelle ils ne sont pas assujettis à la sécurité sociale.

Ces personnes ne figurent pas sur la déclaration DmfAPPL.

Aucune déclaration Dimona ne doit être effectuée pour :

- les moniteurs qui sont autorisés à être employés pendant 25 jours de travail maximum par année civile et qui bénéficient de l'exonération des cotisations de sécurité sociale (voir 3.3.3.) ;
- les mandataires locaux protégés ;
- les membres du personnel nommés à titre définitif ou contractuels des établissements d'enseignement qui effectuent des prestations subsidiées (par exemple une charge de cours subsidiée) et pour lesquels une déclaration d'entrée en service a été faite en Dimona auprès de l'ONSS, si ces membres du personnel de l'administration provinciale ou locale:
 - ne perçoivent qu'un complément de traitement pour les prestations subsidiées (par exemple une indemnité de diplôme ou une prime d'ancienneté) ;
 - perçoivent exclusivement des indemnités exonérées des cotisations de sécurité sociale pour des surveillances de midi dans l'enseignement maternelle et primaire ou pour l'accompagnement lors du transport des élèves ;
 - ne reçoivent qu'un des remboursements de frais exonérés des cotisations de sécurité sociale (par exemple pour le déplacement du domicile au lieu de travail) ;
 - n'effectuent que des prestations supplémentaires, autres que la surveillance à l'école maternelle et primaire et l'accompagnement dans les bus, en qualité de membre du personnel nommé à titre définitif (par exemple une charge de cours supplémentaire ou une indemnité pour des prestations dans la bibliothèque scolaire).

Ces moniteurs/animateurs, mandataires protégés et membres du personnel des établissements d'enseignement doivent par contre être renseignés dans la DmfAPPL.

Aucune déclaration Dimona ne doit être introduite pour :

- les bénévoles dont les indemnités sont exonérées des cotisations de sécurité sociale (voir 3.3.5.) ;
- les artistes qui fournissent des prestations artistiques ou exécutent des travaux artistiques dans le cadre du régime des petites indemnités (voir 3.3.6.) ;
- deux catégories de stagiaires:
 - Les apprenants, étudiants ou apprentis en activités de stage dont la durée n'est pas établie de manière explicite par l'autorité compétente et réalisées dans le cadre d'une formation qu'ils suivent dans un centre de formation ou établissement d'enseignement créé, subventionné ou reconnu par la Communauté ou la Région compétente, pour autant que la durée totale de ces activités de stage ne dépasse pas 60 jours au cours d'une année ;
 - Les apprenants, étudiants ou apprentis en activités de stage auprès d'un employeur et dont la durée est établie explicitement par l'autorité compétente dans le cadre d'un cours qui mène à la délivrance d'un diplôme, d'un certificat ou d'une preuve de compétences professionnelles.

Ces membres du personnel ne doivent pas être mentionnés dans la déclaration DmfAPPL.

7.3. Les canaux (procédure)

7.3.1. Procédure

Les déclarations Dimona doivent être introduites électroniquement sous la forme et selon les modalités déterminées par l'ORPSS.

Les déclarations Dimona ne peuvent être introduites que par les canaux suivants:

- par internet ;
- par batch ou messages structurés.

Une Dimona ne peut pas être introduite par SMS (via un GSM) ou par serveur vocal.

L'employeur peut choisir en toute liberté le canal qu'il souhaite utiliser. Le choix de l'un ou de l'autre canal n'a pas d'importance. Les éventuelles modifications peuvent également être effectuées par n'importe lequel de ces canaux.

De plus amples informations sur l'introduction d'une déclaration Dimona peuvent être obtenues auprès du gestionnaire de dossier de l'administration.

7.3.2. L'application internet

Le site portail de la sécurité sociale (https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dimona_new/index.htm) offre la possibilité d'introduire la déclaration de manière simple et interactive à partir du PC. L'employeur doit fournir (dans une application sécurisée) toutes les données qui lui sont demandées.

L'application internet constitue une solution conviviale et optimale lorsqu'on n'a qu'un nombre limité de déclarations Dimona à introduire.

7.3.3. Les messages structurés (via un batch)

Les déclarations Dimona peuvent également être effectuées sous forme de messages structurés, par voie de

transfert de fichiers.

Pour l'établissement de ces avis structurés un manuel décrivant l'ensemble des champs du message structuré a été élaboré. Ce document contient les instructions destinées aux techniciens (informaticiens et autres) en charge des opérations de développement.

Pour le transfert électronique des déclarations Dimona par voie de transfert de fichiers, l'employeur pourra recourir au site portail de la sécurité sociale via les réseaux FTP et SFTP.

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

Cette technique est particulièrement indiquée dans le cas des administrations qui sont amenées à effectuer chaque semaine plusieurs dizaines de déclarations Dimona. L'employeur qui estime que le nombre de déclarations se rapportant à ses travailleurs sera suffisamment élevé pour justifier un investissement dans cette technique peut s'adresser à son gestionnaire de dossier pour obtenir de plus amples renseignements.

7.4. Types de déclarations

7.4.1. Déclaration d'entrée en service ("avis d'entrée en service")

La déclaration d'entrée en service ou l'avis d'entrée en service doit être établi au plus tard au moment où le travailleur commence à travailler.

La déclaration peut évidemment être effectuée même avant, à condition que l'employeur veille à ce que tous les membres de son personnel soient repris dans la déclaration Dimona au plus tard au moment où ils commencent à fournir des prestations.

La "date d'entrée en service" à mentionner est celle à laquelle la relation contractuelle ou le lien juridique avec le travailleur commence. La date d'établissement de la déclaration et celle devant être communiquée comme date de début de la relation de travail ne correspondent pas nécessairement.

Exemple:

Un travailleur entre en service auprès d'une administration locale le 1er janvier. La relation de travail commence le 1er janvier. Si le premier jour de travail tombe le 2 janvier, la déclaration Dimona doit être envoyée au plus tard avant cette première prestation et l'employeur devra mentionner le 1er janvier comme date d'entrée en service. L'employeur peut toutefois envoyer la déclaration d'entrée en service plus tôt, par exemple dans le courant du mois de décembre.

Pour la déclaration d'un **agent statutaire**, l'administration ne doit donc pas attendre l'arrêté de nomination formelle, mais fera part de l'entrée en service au plus tard au moment où le membre du personnel se présentera à son service. L'employeur ne pourra dès lors pas attendre que la date d'entrée en service (c'est-à-dire la date à laquelle la relation juridique avec le membre du personnel prend cours) soit fixée officiellement.

Si l'administration conclut un second contrat de travail avec un **membre du personnel contractuel** qui travaillait déjà pour elle dans les liens d'un contrat de travail qui n'a pas été résilié, elle ne doit pas effectuer de nouvelle déclaration. En effet, au moment où le second contrat de travail est conclu et pour autant que les dates de début et de fin de travail soient identiques, il existe déjà une relation de travail entre le membre du personnel et l'administration. Grâce à l'avis d'entrée en service effectué lors de la conclusion du premier contrat, cette relation de travail est déjà enregistrée dans le système Dimona.

Lorsque l'administration établit un avis d'entrée en service pour un travailleur qu'elle a engagé dans les liens d'un contrat de travail à durée déterminée, il lui est **loisible** d'indiquer la date 'de sortie'.

Si la déclaration porte sur un contrat d'étudiant ou sur un contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise, la date 'de sortie' **doit** être mentionnée lors de l'entrée en service.

Dans le cas où la date « de sortie » a été indiquée lors de la déclaration d'entrée en service, il n'y aura pas lieu d'établir ultérieurement un avis de sortie distinct. S'il devait cependant s'avérer par la suite que la date 'de sortie' indiquée n'est pas la bonne, la déclaration originale devra être modifiée ou annulée selon les règles explicitées ci-dessous.

Lorsqu'un travailleur est sous contrat à durée déterminée et qu'à la fin de ce contrat il reste en service dans le cadre d'un nouveau contrat, aucune nouvelle déclaration ne doit être introduite sauf si, et uniquement si, la déclaration originale contenait une date de sortie. La date « entrée en service » de la nouvelle déclaration sera celle du jour suivant celle précédemment communiquée comme étant la date de sortie de service.

7.4.2. Déclaration de sortie de service ("avis de sortie de service")

La date de sortie de service est le dernier jour de la relation de travail.

Exemple:

Un membre du personnel qui est en service jusqu'à la fin du mois de mars est déclaré hors de service le 31 mars. Si le 31 mars tombe un week-end ou un jour férié, alors la date de sortie de service n'est ni le 1er ni le 2 avril, mais le dernier jour auquel le travailleur est en service.

La déclaration de sortie ou l'avis de sortie doit être établi au plus tard le **premier jour ouvrable** qui suit la date de rupture du lien juridique entre l'administration et le membre du personnel. Il s'agit donc de la date à laquelle le membre du personnel n'est juridiquement plus en service.

Cette règle est également d'application dans le cas où les prestations se poursuivent jusqu'au jour qui suit le dernier jour du contrat de travail. Compte tenu du principe de l'unité de prestation, la date de sortie de service qui doit être communiquée est celle du dernier jour couvert par le contrat de travail. Cela signifie que la date de sortie de service qui doit être communiquée pour un travailleur dont le contrat de travail prend fin le 15 juillet mais qui termine ses prestations le 16 juillet à 2 heures du matin, est le 15 juillet.

L'employeur doit procéder à cette déclaration pour chaque sortie de service.

Lorsque le travailleur est licencié ou démissionne sans qu'aucun délai de préavis ne soit pris en considération, l'employeur doit déclarer la sortie de service au plus tard le jour suivant celui auquel le contrat a été rompu.

Lorsque le travailleur a bénéficié d'un délai de préavis, la date de sortie de service sera celle à laquelle le délai de préavis prendra fin.

Les membres du personnel nommés à titre définitif qui sont mis d'office à la retraite anticipée en raison d'une incapacité médicale ne sont plus en service. Au moment du commencement de la retraite anticipée (temporaire ou définitive) un avis de sortie de service doit être établi.

Les suspensions de l'exécution des prestations de travail ne constituent pas une sortie de service et ne donnent, dès lors, pas lieu à un avis de sortie. En effet, dans les cas de suspensions ou absences - même si elles sont de longue durée - le lien juridique entre le membre du personnel et l'administration n'est pas rompu.

L'employeur ne doit dès lors établir aucun avis de sortie en cas d'absence d'un membre du personnel, par exemple en raison d'un congé sans solde, d'une interruption totale de la carrière professionnelle, d'une mise en disponibilité ou d'une absence de longue durée pour convenances personnelles.

Lorsque le travailleur passe d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel (ou inversement) la relation de

travail demeure. Il ne sera donc pas nécessaire d'effectuer une déclaration de sortie, ni une déclaration d'entrée en service ni une modification à la déclaration précédemment introduite.

7.4.3. Modification ou annulation d'une déclaration

La modification d'une déclaration préalablement établie n'est possible que dans deux cas:

1. la date d'entrée en service indiquée n'est pas correcte; la date réelle est antérieure.

L'employeur doit communiquer la modification selon les mêmes règles que celles qui sont d'application pour la communication d'une entrée en service, donc au plus tard au moment où le membre du personnel entre en service.

Si par contre la date réelle est postérieure, alors il ne sera plus possible de modifier la déclaration. Dans ce cas, la déclaration doit être annulée et une nouvelle déclaration doit être effectuée par l'employeur.

2. la date de départ indiquée n'est pas correcte; la date réelle est antérieure.

Dans ce cas, l'employeur doit signaler la modification selon les mêmes règles que celles qui sont d'application pour la communication d'une sortie, donc au plus tard le premier jour ouvrable qui suit la date de rupture du lien juridique entre l'administration et le travailleur.

Si par contre la date réelle de sortie de service est postérieure à celle déclarée, aucune modification ni annulation ne peut intervenir à cet égard. Dans ce cas, une nouvelle déclaration doit être effectuée avec comme date de début la date erronée qui avait été précédemment communiquée comme date de sortie de service.

L'annulation porte sur toute la déclaration Dimona. En principe, l'annulation –qui peut intervenir au plus tard à la date indiquée comme date d'entrée en service- peut être effectuée pour annuler une déclaration d'entrée en service dans le cas d'un travailleur qui n'a pas commencé à travailler. Lorsque celui-ci commence quand même à une autre date, alors une nouvelle déclaration d'entrée de service devra être introduite.

7.5. Données demandées

7.5.1. L'identification de l'employeur

L'employeur est identifié au moyen du numéro unique d'entreprise (BCE).

Une administration locale ou provinciale qui effectue une Dimona pour un membre du personnel d'un établissement d'enseignement doit indiquer son propre numéro d'identification (et non le numéro d'identification de l'établissement d'enseignement).

7.5.2. L'identification du travailleur

Le travailleur est identifié au moyen de :

- son numéro d'identification auprès de la sécurité sociale (NISS).

Si l'employeur fait une déclaration pour un membre du personnel qui n'a pas encore de NISS, alors l'ORPSS demande automatiquement un numéro bis à la Banque Carrefour de la Sécurité sociale et mentionnera ce

numéro bis sur la notification-Dimona que l'ORPSS renvoie.

7.5.3. Le type de travailleur

7.5.3.1. Le personnel des établissements d'enseignement

Sont considérés comme membres du personnel d'établissements d'enseignement aussi bien le personnel enseignant, le personnel administratif que le personnel technique. Il s'agit exclusivement des membres du personnel qui sont déclarés dans la DmfAPPL avec la valeur "E" dans la zone "statut" (voir 8.3.3.9.).

7.5.3.2. L'étudiant

Un étudiant est un travailleur qui a été engagé dans les liens d'un contrat de travail spécifique d'étudiant (voir 3.3.2.1 (https://wwwacc.socialsecurity.be/instructions/fr/instructions/informative_page/dmfappl/nextquarter/content/persons/exceptions/students/scope-fr.html)). Une déclaration Dimona doit toujours être effectuée pour un étudiant. Le fait que l'employeur doit payer ou non des cotisations de sécurité sociale ordinaires pour cet étudiant n'a pas d'importance à cet égard. Seul le type de contrat joue un rôle.

Même les étudiants occupés pour une durée supérieure à 50 jours dans le courant d'une année civile sont déclarés comme étudiants dans la déclaration Dimona.

Pour un étudiant engagé sous contrat d'occupation d'étudiant, l'employeur doit mentionner dans la Dimona, par trimestre, à côté de la "date d'entrée en service" et de la "date de sortie de service", le nombre de jours de travail planifiés pendant lesquels l'étudiant sera occupé sur la base du contrat d'occupation d'étudiant. Lorsque le contrat d'occupation d'étudiant couvre plusieurs trimestres, alors il y aura autant de Dimona qu'il y a de trimestres au cours du contrat.

Exemple :

Un étudiant travaillera tous les samedis du 1er février au 30 mai pour une administration locale. L'employeur introduira une déclaration Dimona pour le premier trimestre avec comme date de début de l'occupation le 1er février et celle de la fin de l'occupation le 31 mars, et pour le deuxième trimestre avec comme date de début de l'occupation le 1er avril et celle de la fin de l'occupation le 30 mai.

La cotisation de solidarité réduite est attribuée pour les 50 jours qui ont été déclarés en Dimona. Lorsque lors de l'introduction de la Dimona il s'avère que l'étudiant a déjà été déclaré en Dimona pour plus de 50 jours, alors l'employeur reçoit une notification à ce sujet. Lorsque la déclaration est introduite via un canal sécurisé, alors le nombre de jours qui dépassent le contingent est également communiqué.

Exemple :

L'employeur A conclut un contrat avec un étudiant le 15 février en vue de prestations de travail pendant 45 jours aux mois de juillet et août et introduit sa Dimona le 16 février. L'employeur B conclut le 30 mars un contrat d'occupation d'étudiant avec le même étudiant pour une occupation de 8 jours durant les vacances de Pâques du 31 mars au 15 avril, et introduit sa Dimona le 31 mars. L'employeur B recevra dans la notification de sa Dimona via le canal sécurisé un signal indiquant que le contingent est dépassé de 3 jours. Si l'employeur B décide

malgré tout d'engager l'étudiant pour 8 jours, alors il sera assujéti à la cotisation de solidarité pour 5 jours et aux cotisations complètes de sécurité sociale pour les 3 jours restants.

L'employeur peut modifier le nombre de jours d'occupation planifiés jusqu'au dernier jour du trimestre auquel la DmfAPPL se rapporte. Le contingent de l'étudiant sera alors automatiquement adapté. Si le nombre de jours de la Dimona est encore modifié après la réception de la DmfAPPL du même trimestre, cela n'aura plus aucune influence sur le contingent de l'étudiant.

Exception: la Dimona pour les trimestres durant lesquels aucune prestation n'a été fournie ou payée ne peut pas être modifiée mais doit être annulée. Seuls les trimestres pendant lesquels au moins un jour de travail a été presté ou payé demeurent repris dans la Dimona. Il est impossible de déclarer « zéro » jour de travail.

Il est fortement recommandé de déclarer dans la Dimona le plus exactement possible le nombre de jours de travail planifiés et de ne le modifier qu'en raison de circonstances imprévues.

- Lorsqu'un employeur A planifie un nombre de jours insuffisant, il n'est pas exclu qu'un autre employeur B déclare les mêmes jours dans la Dimona et épuise ainsi les jours restants du contingent de l'étudiant avant que l'employeur A n'ait déclaré sa modification. Le cas échéant, l'employeur A ne pourra plus bénéficier de la cotisation de solidarité pour les jours que l'employeur B a déclarés.
- Lorsque l'employeur A planifie trop de jours, alors l'étudiant et l'employeur B sont lésés, puisqu'ils ne peuvent plus bénéficier de la cotisation de solidarité pour le nombre de jours excédentaires que l'employeur a déclarés.

Chaque trimestre, l'ORPSS compare le nombre de jours de travail qui ont été déclarés en Dimona pour un étudiant avec le nombre de jours de travail déclarés en DmfAPPL. Lorsqu'il résulte de ce cross-contrôle que le nombre de jours de travail déclarés en Dimona pour un trimestre diffère du nombre de jours de travail déclarés en DmfAPPL pour le même trimestre, alors le solde du contingent de l'étudiant pour l'année civile est automatiquement rectifié dans Student@work - 50days (voir 3.3.2.2. (https://www.wacc.socialsecurity.be/instructions/fr/instructions/informative_page/dmfappl/nextquarter/content/persons/exceptions/students/fiftydays-fr.html)).

L'adaptation du contingent de l'étudiant n'interviendra le plus souvent qu'à partir du moment où les données du trimestre qui se rapportent au dernier trimestre pour lequel l'employeur a mentionné des jours dans la Dimona sont disponibles. Lorsque l'étudiant a conclu un contrat pour les trois premiers trimestres de l'année, alors l'adaptation sur base de la DmfAPPL ne peut avoir lieu qu'après l'introduction de la DmfAPPL du troisième trimestre. En vue d'éviter des effets négatifs, il est recommandé de communiquer le plus rapidement possible toute modification éventuelle des jours planifiés dans la Dimona et de ne pas attendre l'adaptation sur base de la DmfAPPL.

Lors de l'entrée en service le lieu d'occupation de l'étudiant doit clairement être indiqué en vue d'informer l'Inspection des lois sociales du lieu d'occupation. Il est de la plus haute importance que le lieu exact d'occupation soit déclaré correctement.

Si l'étudiant n'est pas occupé à l'adresse que l'employeur a communiquée à l'ORPSS comme étant l'adresse officielle de l'administration, alors le lieu d'occupation physique de l'étudiant doit être indiqué. Si l'étudiant est occupé à l'adresse officielle de l'administration, cette obligation disparaît.

7.5.3.3. Le contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise

Un contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise peut être conclu avec un demandeur d'emploi inscrit auprès du VDAB, d'Actiris ou du Forem. La formation dure minimum un mois et maximum six mois. Le stagiaire acquiert une compétence professionnelle grâce à une expérience pratique et perçoit une prime de productivité (qui est payée par le VDAB, Actiris ou le Forem). L'entreprise au sein de laquelle est suivie la formation est tenue de fournir à l'intéressé, directement après la fin de sa formation, un contrat de travail.

A la fin de la formation professionnelle individuelle, une "DIMONA " entrée en service doit être effectuée pour la

fonction de travailleur ordinaire (contractuel). Les prestations et le salaire en tant que travailleur contractuel doivent aussi être renseignés en DMFAPPL.

7.5.3.4. Le stage de transition

Un stage de transition a pour objectif qu'un jeune demandeur d'emploi peu qualifié ayant quitté l'école se familiarise avec le marché du travail pendant le stage d'insertion professionnelle. Le stage de transition commence au plus tôt le 156e jour du stage d'insertion professionnelle et au plus tard le 310e jour de celui-ci. La formation dure minimum trois mois et maximum six mois. Le stagiaire perçoit, outre une allocation de stage de l'ONEM, une indemnité mensuelle de 200 euros de l'employeur, exonérée de cotisations de sécurité sociale.

A la fin du stage de transition, une "Dimona entrée en service" en tant que contractuel (ordinaire) est effectuée. Les prestations et la rémunération de ce travailleur contractuel doivent quoi qu'il en soit être déclarées dans la DmfAPPL.

7.5.3.5 Les stagiaires qui ne sont pas considérés comme des apprentis

Sont déclarés en Dimona avec un code DWD (= Dimona without DmfAPPL)

- les personnes qui suivent un stage non reconnu ;
- les stagiaires engagés dans les liens d'une convention de stage qui génèrent sur la base de laquelle ils ne sont pas assujettis à la sécurité sociale ;
- les stagiaires qui suivent une formation dans un établissement d'enseignement ou un centre de formation subventionnés, et dont la durée des activités de stage dépasse soixante jours au cours d'une année.

Ne sont pas déclarés avec un code DWD

- les apprentis qui suivent un stage ou une formation reconnu(e); ils sont déclarés en Dimona avec la valeur "OTH" et en DmfA avec une valeur dans la zone "type d'apprenti" (voir 8.3.3.11 (https://wwwacc.socialsecurity.be/instructions/fr/instructions/informative_page/dmfappl/nextquarter/content/fill_in_dmfa/workerrecord_occupationrecords/occupationrecord/apprentices-fr.html));
- les personnes qui sont inscrites auprès d'un bureau régional de chômage et qui suivent soit une formation professionnelle individuelle dans l'entreprise, soit un stage d'insertion; certes, ils ne sont pas déclarés en DmfAPPL, mais sont déclarés en Dimona avec respectivement les valeurs IVT et TRI.

7.5.3.6 Autres membres du personnel

Sont déclarés avec le code "OTH" (= others) tous les membres du personnel que l'ORPSS considère comme des travailleurs et qui ne sont pas déclarés en Dimona avec un des codes précités.

7.6. Qu'advient-il ensuite de la déclaration ?

Dès qu'une déclaration Dimona arrive à l'ORPSS, un avis de réception est envoyé à l'expéditeur. Cet avis est

communiqué sous la forme d'un numéro (= '**accusé de réception numérique**') par le même canal que celui utilisé pour l'introduction de la déclaration:

- par internet: le message apparaît sur l'écran quelques secondes après l'envoi de la déclaration et confirme aux utilisateurs que la déclaration est bien arrivée à destination;
- par le truchement d'un batch ou messages structurés: l'ORPSS envoie un message électronique comportant le numéro de ticket (= numéro d'identification du fichier) et le statut du fichier (accepté ou refusé dépendamment de la lisibilité du fichier).

L'accusé de réception numérique est la preuve que l'ORPSS a bien reçu la déclaration Dimona. Ce numéro d'accusé de réception permet de retrouver la déclaration originale.

Une fois qu'elle a été réceptionnée, la déclaration Dimona est traitée. Ce traitement comprend notamment la vérification de l'exactitude des données d'identification et l'attribution d'un numéro unique (= "**numéro Dimona**") à chaque occupation.

Si la déclaration d'entrée en service est effectuée par le canal de l'application Internet, ce numéro est identique à celui de l'accusé de réception. L'envoi des déclarations par transfert de fichier génère plusieurs numéros Dimona: un numéro pour chaque relation de travail figurant dans le message structuré.

Dans les dix jours ouvrables qui suivent l'envoi de la déclaration, l'administration reçoit une **notification Dimona** reprenant les données qui ont été communiquées, complétées et/ou modifiées.

La notification Dimona est pour l'employeur la preuve légale que la déclaration a été effectuée.

Dès que l'employeur a reçu la notification Dimona, il dispose de cinq jours ouvrables pour contester l'exactitude des données mentionnées dans la notification. A l'expiration de ce délai, ces données seront considérées comme définitives.

Pour toute contestation, l'employeur doit s'adresser à son gestionnaire de dossier à l'ORPSS.

NB:

Un employeur qui est affilié à un Secrétariat Full Service

- ne reçoit aucune notification Dimona lorsque le Secrétariat Full Service introduit la Dimona;
- reçoit une notification Dimona lorsqu'il introduit lui-même la Dimona.

Un employeur qui est affilié à un prestataire de service reçoit toujours les notifications Dimona.

Si toutes les déclarations Dimona ont été introduites à temps et correctement, l'employeur et le Secrétariat Full Service peuvent consulter le fichier du personnel à tout moment et dans un environnement sécurisé ; chaque ligne du fichier du personnel correspond à une relation Dimona. Chaque relation Dimona consiste en une ou plusieurs déclarations Dimona qui ont été introduites pour la relation de travail.

Plus d'informations sur cet accès sont disponibles sur le site portail de la sécurité sociale

(https://www.socialsecurity.be/site_fr/general/helpcentre/registration/register/index.htm).

8.Directives pour l'établissement de la déclaration multifonctionnelle pour les administrations provinciales et locales (dmfaPPL)

8.1. Principes généraux de la DmfAPPL

8.1.1. Introduction

Il s'agit, comme son nom l'indique, d'une déclaration multifonctionnelle. Cela signifie que cette déclaration ne se limite pas au calcul des cotisations de sécurité sociale dues. Ses données sont également utilisées par les institutions chargées du paiement des prestations de sécurité sociale (assurance-maladie, chômage, pensions, accidents du travail et maladies professionnelles).

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 que vous suiviez le plus correctement possible les instructions exposées ci-après. 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 leurs droits sociaux.

8.1.2. Le concept de DmfAPPL

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

La déclaration doit toujours être établie par voie électronique.

La structure de la DmfAPPL se présente comme suit

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

EXEMPLE

Un travailleur fournit, auprès d'une administration, des prestations en tant que contractuel

subventionné jusqu'au 30 avril. A partir du 1er mai, le même employeur l'engage comme contractuel à temps partiel. Le 1er juin, son contrat de travail est converti en contrat à temps plein.

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

Le travailleur est identifié une fois en tant que personne.

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

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

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

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

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

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

Il existe deux manières fondamentalement différentes pour faire une déclaration.

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

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

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

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

8.2. L'employeur

Le répertoire des employeurs reprend les numéros d'identification de la Banque-carrefour des Entreprises. Un

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

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

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

8.3. La ligne travailleur et les lignes d'occupation

8.3.1. Introduction

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

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

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

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

Par ligne travailleur, une ou plusieurs **"lignes d'occupation"** doivent toujours être utilisées.

La ligne d'occupation est le niveau auquel les données de rémunération et de temps de travail sont requises.

8.3.2. La ligne travailleur

8.3.2.1. La catégorie d'employeurs

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

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

La liste des codes catégorie d'employeur de l'ORPSS est jointe en annexe 29 au glossaire. Dans la DmfAPPL, les 14 catégories d'employeurs suivantes peuvent être utilisées:

Catégorie d'employeur	Description
951	Contractuels - vacances annuelles secteur privé et accidents du travail secteur public et régime des accidents de travail du secteur public
952	Contractuels - vacances annuelles secteur public et accidents du travail secteur public et régime des accidents de travail du secteur public
958	Catégories spéciales categorieën
959	Travailleurs sortis de service
971	Nommés – fonds de pension solidarisé – ex-régime commun
972	Nommés – fonds de pension solidarisé – ex-régime des nouveaux affiliés + adhérents après 31-12-2011 au taux supérieur
973	Nommés – fonds de pension solidarisé – police locale
974	Nommés – fonds de pension solidarisé – adhérents après le 31-12-2011 au taux inférieur
975	Nommés – régime de pension propre – régime de pension propre et institution de prévoyance
976	Nommés – fonds de pension solidarisé – ex-institution de prévoyance avec un taux de cotisation spécifique
977	Nommés – pool des parastataux
978	Nommés – pension à charge du Trésor public
981	Contractuels - vacances annuelles secteur privé et régime des accidents de travail du secteur privé
982	Contractuels - vacances annuelles secteur public et régime des accidents de travail du secteur privé

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

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

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

La valeur 959 ne peut être utilisée que pour les « travailleurs sortis de service », et pour la cotisation de solidarité redevable sur les véhicules de société. Pour ces travailleurs, seules certaines cotisations spéciales peuvent encore être dues (voir 8.7.1.).

8.3.2.2. Le code travailleur

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

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

Cotisations ordinaires

Description des codes dans la DmfAPPL	Code travailleurs dans la DmfAPPL
Travailleur manuel contractuel	101
Travailleur manuel contractuel qui remplace un travailleur qui a choisi la semaine (volontaire) de 4 jours	102
Travailleur manuel contractuel – détaché syndical	103
Travailleur manuel contractuel – handicapé dans un atelier protégé	104
Travailleur manuel	114
Travailleur manuel engagé dans le cadre de l'art. 60 §7 de la loi organique des CPAS du 8-7-1976	121
Travailleur manuel –jeunes jusqu'au quatrième trimestre de l'année de leur 18 ans- art. 5bis de l'AR du 28-11-1969	131
Travailleur manuel - apprentis jusqu'au 4e trimestre de l'année civile de leurs 18 ans - art. 4 de l'AR du 28-11-1969	133
Travailleur intellectuel contractuel	201
Travailleur intellectuel contractuel qui remplace un travailleur qui a choisi la semaine volontaire de 4 jours	202
Travailleur intellectuel contractuel – détaché syndical	203
Travailleur intellectuel contractuel – handicapé dans un atelier protégé	204
Travailleur intellectuel	214
Travailleur intellectuel engagé dans le cadre de l'art. 60 §7 de la loi organique des CPAS du 8-7-1976	221
Travailleur intellectuel – jeunes jusqu'au 4e trimestre de l'année de leurs 18 ans- art. 5bis de l'AR du 28-11-1969	231
Travailleur intellectuel – apprentis jusqu'au 4e trimestre de l'année civile de leurs 18 ans - art. 4 de l'AR du 28-11-1969	233
Médecin contractuel en formation de spécialiste - art. 15bis de l'AR du 28-11-1969	251

Médecin contractuel exonéré des cotisations de sécurité sociale en vertu de l'art. 1er, § 3 de la loi du 27-6-1969	252
Nommés (y compris les médecins soumis aux cotisations de sécurité sociale et qui ont droit à une pension publique)	601
Nommé – détaché syndical	603
Nommé – handicapé dans un atelier protégé	604
Stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances secteur privé	608
Stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances secteur public	609
Médecins nommés soumis aux cotisations de sécurité sociale et qui n'ont pas droit à une pension publique	642
Médecins nommés exonérés des cotisations de sécurité sociale sur base de l'art. 1er, § 3 de la loi du 27-6-1969 et qui ont droit à une pension publique	651
Médecins nommés exonérés des cotisations de sécurité sociale sur base de l'art. 1, § 3 de la loi du 27-6-1969 et qui n'ont pas droit à une pension publique	652
Moniteurs et animateurs d'activités socioculturelles exonérés sur base de l'article 17 de l'AR du 28-11-1969.	702
Ministres des cultes ou conseillers laïcs- art. 13 de l'AR du 28-11-1969	711
Mandataires locaux non protégés - article 19, § 4 de la nouvelle loi communale	721
Mandataires locaux protégés	722
Pompier volontaire - travailleur manuel	731
Pompier volontaire - travailleur intellectuel	732
Artistes	741
Parents d'accueil reconnus	761

Cotisation spéciale pour étudiants

Description des codes dans la DmfAPPL	Code travailleurs dans la DmfAPPL
Etudiants exonérés sur base de l'article 17bis de l'AR du 28-11-1969	701

Cotisation spéciale pour les chômeurs avec complément d'entreprise

Omschrijving codes in de DmfAPPL	Werknemerskengetal in de DmfAPPL
Chômeurs avec complément d'entreprise	771

Cotisation due en cas de licenciement d'un travailleur statutaire

Description des codes dans la DmfAPPL	Code travailleurs dans la DmfAPPL
Cotisation pour le personnel statutaire –Régime assurance maladie invalidité	671
Cotisation pour le personnel statutaire licencié	672

8.3.2.3. Le code travailleur cotisations

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

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

- la catégorie employeur;
- le code travailleur;
- la réduction de cotisation octroyée (voir 8.8.).

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

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

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

- Cotisations de sécurité sociale ordinaires (associées au code travailleur) :
 - 101, 102, 103, 104, 114, 121, 131, et 133 = les travailleurs manuels contractuels;
 - 201, 202, 203, 204, 214, 221, 231, 233, 251 et 252 = les travailleurs intellectuels contractuels;
 - 608, 609 = les stagiaires en vue d'une nomination;
 - 601, 603, 604, 642, 651 et 652 = les agents nommés définitifs;
 - 702, 711, 721, 722, 731, 732, 741, et 761 = les catégories particulières;
 - 701 = les étudiants ;
 - 771 = les chômeurs dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC);
 - 671 et 672 = le personnel statutaire démissionnaire.
- Cotisations pension pour les agents définitifs :
 - 301 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – ex-régime commun de pension;
 - 302 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – ex-régime des nouveaux affiliés + adhérents après le 31-12-2011 au taux supérieur;
 - 303 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – police locale;
 - 304 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – adhérents après le 31-12-2011

- au taux inférieur;
 - 306 = cotisations pension de base – fonds de pension solidarisé – ex-institution de prévoyance avec taux de cotisation spécifique;
 - 307 = cotisation pension – pool des parastataux;
 - 308 = cotisation pension – pension à charge du trésor public.
- Cotisations particulières et supplémentaires liées à la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale :
 - 842 = cotisation régime de pension complémentaire des contractuels;
 - 843 = cotisation régime de pension complémentaire contractuels – régimes spéciaux;
 - 844 = cotisation régime de pension complémentaire contractuels - bonus;
 - 845 = cotisation pour le Service social collectif de l'ORPSS;
 - 846 = cotisation pour le Service social collectif de la police;
 - 847 = cotisation pour le « Gemeenschappelijke Sociale Dienst – Vlaanderen »;
 - 855 = cotisation chômage de 1,69 %;
 - 856 = cotisation spéciale pour la sécurité sociale ;
 - 857 = cotisation chômage de 1,60 %.
- Cotisations particulières et supplémentaires liées à certaines indemnités :
 - 861 = cotisation de solidarité sur les participations aux bénéfices;
 - 862 = cotisation de solidarité sur l'avantage dégagé de l'utilisation d'un véhicule de société;
 - 864 = cotisation spéciale sur les versements directs d'une pension extralégale à des anciens travailleurs;
 - 865 = cotisation spéciale sur les versements d'employeurs pour la constitution d'une pension extralégale dans le cadre d'un plan d'entreprise ;
 - 867 = cotisation spéciale supplémentaire de 1,50% sur les versements en vue d'une pension extralégale qui excèdent 30.000 euros (non indexés);
 - 870 = cotisation sur le (double) pécule de vacances à l'exception de celui des mandataires locaux, du personnel contractuel de la police et des stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances « secteur privé » ;
 - 871 = cotisation sur le double pécule de vacances des mandataires locaux, du personnel contractuel de la police et des stagiaires en vue d'une nomination à titre définitif – régime de vacances du secteur privé;
 - 889 = cotisation de solidarité sur les amendes de roulage remboursées par l'employeur.
- Cotisations remboursées pour les détachés syndicaux
 - 894 = cotisations de pension pour nommés;
 - 896 = cotisation chômage de 1,69 %;
 - 897 = cotisations ordinaires de sécurité sociale.
- Cotisation pour maladie professionnelle :
 - 898 = Cotisations sur indemnité pour période d'incapacité temporaire en raison d'une maladie professionnelle reconnue.
- Cotisations pour un chômeur dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC)
 - 872 = cotisation patronale spéciale réduite RCC du secteur - à partir du 1er-04-2012;
 - 873 = cotisation patronale spéciale RCC) - à partir du 1er-04-2012;
 - 874 = cotisation patronale spéciale réduite RCC durant la période de reconnaissance comme entreprise en restructuration - à partir du 1-4-2012;
 - 879 = cotisation patronale spéciale RCC – début avant le 1er-4-2010;
 - 880 = cotisation patronale spéciale réduite RCC du secteur non-marchand – début avant le 1er-4-2012;
 - 882 = cotisation patronale spéciale réduite RCC pendant une période de reconnaissance en tant qu'entreprise en difficulté;
 - 886 = retenue personnelle RCC.
- Exonération de cotisation :
 - 899 = indemnités qui sont totalement exonérées de cotisation.

Exemples

Le traitement barémique d'un travailleur nommé (code travailleur 601), occupé auprès d'un employeur,

affilié au Fonds de pension solidarisé (ex-pool 1), est associé au code travailleur cotisations 601 (cotisation de sécurité sociale = 19,02 %) et au code travailleur cotisations 301 (cotisation pension = 32,50%).

Le traitement d'un travailleur intellectuel contractuel (code travailleur 201), occupé auprès d'un employeur, affilié au régime des vacances du secteur privé et occupant plus de dix travailleurs, est associé au code travailleur cotisations 201 (cotisations de sécurité sociale = 42,33 %) et au code travailleur cotisations 855 (cotisation de chômage de 1,69 %).

8.3.2.4. Date de début et de fin du trimestre

Les dates de début et de fin du trimestre ont toujours trait au **trimestre complet** et ne doivent pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne d'occupation (voir 8.3.3.1.).

Cela implique que même lorsque le travailleur entre en service au cours du trimestre, la date de début devra correspondre à la date du premier jour du trimestre, et **non pas la date à laquelle le travailleur est entré en service**.

Les dates de début et de fin coïncident toujours avec le premier jour (01/01, 01/04/, 01/07, 01/10) ou le dernier jour (31/03, 30/06, 30/09, 31/12) du trimestre civil.

8.3.2.5. La notion d'ouvrier transfrontalier

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

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

8.3.3. La ligne d'occupation

8.3.3.1. Les dates de début et de fin de la ligne d'occupation

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

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

Pour chaque ligne d'occupation, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite

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

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

8.3.3.2. Quatre remarques importantes

Indemnité de rupture

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

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

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

Exemple

Un employé est licencié le 31-8-2005 et a droit à une indemnité de rupture de 18 mois. Dans ce cas, vous reprenez les données relatives à la rémunération et aux prestations de ce travailleur sur la déclaration du troisième trimestre de 2005 sur cinq lignes d'occupation différentes.

- **Ligne 1:** les données relatives à la période pendant laquelle il y a eu des prestations c'est-à-dire du 1-7-2005 au 31-8-2005 (tenant compte naturellement du fait que cette période ne doit pas être scindée en plusieurs lignes d'occupation).
- **Ligne 2:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er-9-2005 au 30-9-2005.
- **Ligne 3:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er-10-2005 au 31-12-2005.
- **Ligne 4:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er-01-2006 au 31-12-2006.
- **Ligne 5:** les données relatives à l'indemnité de rupture pour la période du 1er-1-2007 au 28-2-2007(fin de la période couverte par l'indemnité de rupture).

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

Jours fériés après la fin du contrat de travail

Lorsque le contrat de travail se termine et que l'employeur doit, en vertu de la législation relative aux jours fériés¹, payer un jour férié qui tombe après la fin du contrat de travail, ce jour doit être déclaré avec le code de prestations 1 (voir 8.5.3.2.) **sur la déclaration du trimestre au cours duquel le contrat de travail se termine**, et ceci, que le jour férié tombe ou ne tombe pas dans le trimestre suivant.

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

Contrats successifs

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

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

Cela est **uniquement autorisé** si les différents contrats ont les mêmes caractéristiques. Cela signifie que pour différents contrats, le nombre d'heures du travailleur et de la personne de référence doit être identique et pas seulement la proportion entre les deux.

Exemple

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

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

Les absences des membres du personnel nommés à titre définitif

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

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

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

Pour un certain nombre limité d'absences totales, il arrive cependant que certaines absences ne se présentent pas sous forme de périodes, mais soient fractionnées en jours ou parties de jours et répartis sur un intervalle de temps.

Afin de permettre l'identification des situations semblables en évitant de devoir multiplier le nombre de lignes d'occupation, les jours éparpillés sur une période peuvent aussi, pour ces absences spécifiques, être rassemblés

sous un seul code prestations dans la ligne de prestation.

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

8.3.3.3. Nombre de jours par semaine du régime de travail

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

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

Exemple 1

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

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

Exemple 2

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

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

Mais:

Exemple 3

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

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

Exemple 4

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

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

Exemple 5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemple

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

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

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

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

Il importe que le **rapport** entre le nombre d'heures par semaine du travailleur et de la personne de référence puisse être déduit de la déclaration. Etant donné que le nombre d'heures par semaine de la personne de référence se rapporte toujours à une semaine, cette condition s'applique également pour le nombre d'heures par semaine du travailleur. Cela signifie concrètement que lorsqu'un travailleur pour lequel il faut communiquer cette donnée est occupé pour une courte période (par exemple, un contrat de deux jours) il faut calculer son nombre moyen d'heures par semaine en supposant une occupation de plus longue durée (voir infra 8.3.3.16., une série d'exemples pratiques).

8.3.3.4. Nombre moyen d'heures de prestation par semaine du travailleur

et de la personne de référence

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

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

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

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

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

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

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

Pour les membres du personnel qui tombent dans le champ d'application de Capelo, la fraction d'occupation (= le rapport entre le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur et le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence) est extrêmement importante. En effet, la durée des périodes pendant lesquelles le travailleur du secteur public exerce une fonction à prestations incomplètes est réduite proportionnellement à l'horaire que ses prestations représentent par rapport à l'horaire afférent à des prestations complètes.

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

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

Ce raisonnement vaut également lorsque le travailleur interrompt ses prestations par une forme de congé ou

d'absence totale, c'est-à-dire lorsqu'il n'exerce plus aucune prestation dans cette occupation.

8.3.3.5. Type de contrat de travail

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.3.6. Mesures de réorganisation du temps de travail

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

3 = Interruption complète de la carrière professionnelle; seuls les régimes pour lesquels une intervention de l'ONEm ou du WSE (= département Emploi et Economie sociale de l'administration flamande) est prévue, doivent être renseignés avec ce code.

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

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

7 = Réduction des prestations conformément à

- une mesure de redistribution du travail dans le secteur public en vertu de la loi du 10-4-1995 pour un travailleur contractuel ou un membre du personnel statutaire;
- la semaine de quatre jours (avec ou sans prime) en vertu de la loi du 19-7-2012 pour un contractuel.

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

Les jours d'absence des contractuels sous d'autres formes d'interruption de carrière que celles pour lesquelles l'ONEm prévoit une intervention (code 3 ou 4), ou celles conformes à la loi du 10-4-1995 ou à la loi du 19-7-2012 (code 7), sont mentionnés avec le code prestation 30.

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

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

Le code 5 est utilisé pour un travail adapté avec perte de salaire, c-à-d. lorsque le travailleur fournit des prestations de travail effectives pour lesquelles il reçoit une rémunération réduite par rapport à la rémunération qu'il devrait normalement recevoir (par exemple en cas de reprise de travail après une maladie avec l'autorisation du médecin conseil). Ceci vaut aussi bien pour une réduction de la rémunération horaire que pour une réduction du nombre de jours (heures) à prester ou une combinaison des deux (voir aussi 8.3.3.7.).

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

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

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

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

Les absences ne sont pas classées en fonction de leur dénomination officielle, mais il est avant tout tenu compte des caractéristiques des différentes formes d'absence et leur impact sur l'octroi et le calcul de la pension du secteur public. Il s'agit principalement de la loi du 10-1-1974 réglant l'admissibilité de certains services et de périodes assimilées à l'activité de service pour l'octroi et le calcul des pensions à charge du Trésor public et de

l'arrêté Royal n° 442 du 14-8-1986 relatif à l'incidence de certaines positions administratives sur les pensions des agents des services publics.

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

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

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

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

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

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

Exemple

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

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

Exemple

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

503 = absence (complète ou partielle) assimilée à de l'activité de service, préalable à la mise à la retraite avec traitement d'attente. Il s'agit de toute absence durant laquelle un agent a été placé dans une position administrative autre que la disponibilité (voir code 509) lui permettant, tout en conservant une rémunération ou un traitement d'attente, de réduire ou d'arrêter définitivement son activité professionnelle durant la 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 membres du personnel nommés à titre définitif des services publics d'incendie et de la police locale à partir de l'âge de 55 ans.

504 = congé parental (complet). Ce congé ne doit pas être confondu avec le congé parental dans le cadre de l'interruption de carrière avec allocation à charge de l'ONEM.

Le congé parental visé ici est un congé non rémunéré, sans allocation, assimilé à de l'activité de service. Pour les agents de l'Etat, ce congé est prévu à l'article 34 de l'arrêté royal du 19-11-1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

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

Exemple

le congé pour mission d'intérêt général.

506 = prestations (partiellement) réduites pour convenances personnelles (= toute forme de congé ou absence, rémunérée ou pas, sans égard à la position administrative du travailleur) ou en raison de la semaine de quatre jours sans prime conformément à la loi du 19-7-2012.

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

Exemple

la mise en disponibilité pour maladie.

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

Exemple

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

509 = disponibilité (totale ou partielle) préalable à la mise à la retraite avec traitement d'attente. Cette absence existe notamment dans l'enseignement sous la dénomination « mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la mise à la retraite ».

A ne pas confondre avec le congé de même nature à déclarer au moyen du code 503.

510 = absence (totale ou partielle) non rémunérée avec position de non-activité, ou disponibilité sans traitement d'attente, ou toute forme de non-activité sans traitement pour les militaires. Est visée ici toute « absence » non rémunérée assimilée à de la non-activité, toute forme de non-activité sans traitement pour les militaires, ou toute forme de disponibilité sans traitement d'attente autre que la disponibilité par défaut d'emploi sans traitement d'attente dans l'enseignement (code 531).

Ces absences ne sont pas du tout admissibles en matière de pension du secteur public.

Exemple

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

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

512 = congé (complet ou partiel) sans traitement avec position de non-activité. Ceci concerne exclusivement le «

congé » sans traitement assimilé à de la non-activité.

A l'heure actuelle ce « congé » est admissible dans le calcul de la pension à concurrence d'un mois au maximum par année civile.

Exemple

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

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

514 = prestations (partiellement) réduites en raison de la semaine de quatre jours avec prime ou en raison du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans conformément à la loi du 19-7-2012.

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

Exemple :

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

531 = disponibilité (totale ou partielle) par défaut d'emploi sans traitement d'attente (enseignement). Ceci ne concerne que les membres du personnel enseignant tels que définis à l'article 1er de la loi du 16-6-1970 relative aux bonifications pour diplôme en matière de pension des membres de l'enseignement. Ces personnes peuvent faire valoir au maximum cinq années de disponibilité par défaut d'emploi sans traitement d'attente dans le calcul de leur pension.

599 = absences simultanées impliquant une combinaison de mesures de réorganisation du temps de travail pour un travailleur statutaire du secteur public.

Il ne s'agit pas à proprement parler d'une mesure de réorganisation du temps de travail mais d'une simple indication du fait que deux mesures s'appliquent simultanément.

Ce code sera donc utilisé dans le cas où un fonctionnaire bénéficie simultanément, pendant une période déterminée, de deux mesures de réorganisation, autres que le code 599, reprises au présent tableau.

Exemple

interruption de carrière partielle et disponibilité pour maladie.

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

Quelques exemples de ces absences totales rémunérées:

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

Puisque le membre du personnel statutaire était totalement absent à ce moment, le nombre moyen d'heures par

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

La déclaration décrite ci-dessus des prestations et traitements vaut pour chaque mesure de réorganisation du temps de travail qui correspond à une absence totale de l'agent nommé à titre définitif pendant laquelle celui-ci perçoit de son employeur un traitement autre que le traitement d'activité.

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

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

Exemple

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

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

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

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

Exemple

Un agent nommé à titre définitif à temps plein est en interruption de carrière à 1/5 du 1er-1-2012 au 31-12-2012. Du 16-4-2012 au 5-5-2012, cet agent est en outre placé en disponibilité pour maladie. Cette disponibilité ne met pas fin à l'interruption de carrière. Autrement dit, l'agent est à la fois en interruption de carrière pour 1/5 temps et en disponibilité pour 4/5 temps.

En pratique, cette situation se traduit par la combinaison de deux mesures de réorganisation (codes 4 et 507 dans l'exemple) entre le 16-4-2012 et le 5-5-2012.

Or, il n'est pas possible de déclarer, pour une même période, deux lignes d'occupation avec deux mesures de réorganisation. A ce niveau, seule la déclaration de mesures de réorganisation successives est autorisée. Cependant, pour le calcul de la pension du secteur public, le pourcentage d'absence par mesure de réorganisation doit être connu pour la ligne d'occupation en cours.

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

A partir du 2ème trimestre 2012, la déclaration de mesures de réorganisation simultanées est rendue possible

pour un travailleur statutaire. Elle s'opère en deux étapes :

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

Exemple

1. Ligne d'occupation

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

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

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

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

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

ligne "mesures simultanées..." deuxième ligne d'occupation	mesure de réorganisation du temps de travail	pourcentage de l'absence
1	4	20,00
2	507	80,00

Si le membre du personnel nommé à titre définitif n'est occupé qu'à temps partiel et ne travaille en moyenne que

30,40 heures par semaine, et s'il décide de prendre deux jours d'interruption de carrière, alors ceci sera déclaré au moyen du code MRT 4. Si pendant cette période d'interruption de carrière, il tombe malade et est mis en disponibilité pour maladie, alors cette situation sera déclarée sur la ligne d'occupation au moyen du code MRT 599 et sur la ligne "mesures simultanées..." au moyen de

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

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

Remarques :

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

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

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

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

Exemple

La mesure "prestations réduites pour convenances personnelles" (code 506) est également une "absence (totale ou partielle) non rémunérée avec position de non-activité..." (code 510). Néanmoins, dans le calcul de la durée des périodes 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.

8.3.3.7. Reprise du travail avec l'accord du médecin conseil après une incapacité de travail

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

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

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

Exemple

Un employé engagé à plein temps dans un régime de travail de 5 jours (38 heures/semaine) est malade à partir du 10-1-2005. Il est en incapacité de travail jusqu'au 15-8-2005. Du 16-8-2005 au 15-9-2005, il reprend le travail à temps partiel à raison de 3 demi-jours par semaine. A partir du 16-9-2005, il reprend le travail à temps plein.

Déclaration du premier trimestre 2005:

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

Déclaration du deuxième trimestre 2005:

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

Déclaration du troisième trimestre 2005:

Il faut remplir trois lignes d'occupation:

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

8.3.3.8. Mesures de promotion de l'emploi

Sont exclusivement visés par ces mesures les travailleurs suivants (cfr. annexe 36 du glossaire):

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

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

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

10 = travailleur engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type un (définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24-12-1999);

11 = travailleur engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type deux (définie à l'article 27, premier alinéa, 2°, de la loi du 24-12-1999);

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

13 = travailleur moins valide engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type un (définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24-12-1999);

14 = travailleur moins valide engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type deux (définie à l'article 27, premier alinéa, 2°, de la loi du 24-12-1999);

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

16 = travailleur d'origine étrangère engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type un (définie à l'article 27, premier alinéa, 1°, de la loi du 24-12-1999);

17 = travailleur d'origine étrangère engagé dans le cadre d'une convention de premier emploi type deux (définie à l'article 27, premier alinéa, 2°, de la loi du 24-12-1999);

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

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

Cette indication doit toujours être spécifiée, que ces travailleurs entrent ou non en ligne de compte pour une ou plusieurs réductions de cotisations.

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

8.3.3.9. Statut

Seul un des codes ci-dessous doit être utilisé si le travailleur relève de l'une des catégories citées: (voir annexe 21 du glossaire)

B = pompiers volontaires. Les ambulanciers volontaires qui ne sont pas pompiers volontaires ne sont pas déclarés sous le code B.

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

D1 = accueillant(e)s d'enfants travaillant à domicile avec un contrat de travail auprès d'un service agréé d'accueil familial.

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

LP = travailleurs ayant des prestations réduites. Il s'agit des travailleurs qui sont liés à leur employeur par un contrat de courte durée (moins d'une semaine) et pour une occupation qui n'atteint pas, par jour, la durée journalière habituelle. Il s'agit par exemple d'extra dans la cafétéria d'une piscine, des moniteurs dans le secteur socioculturel, etc. qui ne sont engagés que pour quelques heures.

M = médecins.

O = personnel des établissements d'enseignement (= pas seulement le personnel enseignant, mais aussi le personnel administratif) qui n'est pas déclaré en Dimona (mais qui fait l'objet d'une déclaration Dimona auprès de l'ONSS). Ce code concerne les membres du personnel des établissements d'enseignement qui reçoivent d'une administration locale:

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

P = personnel de police.

PC = personnel civil de police.

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

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

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

T = travailleur temporaire au sens de la loi du 24-7-1987 (= catégorie de travailleur intermittent autre que les travailleurs à domicile et les travailleurs mis à la disposition d'un utilisateur par un bureau intérimaire agréé). Ce sont les travailleurs engagés dans le cadre d'un contrat pour l'exécution du travail temporaire dans le but de pourvoir au remplacement d'un travailleur fixe ou de répondre à une augmentation temporaire du volume de travail, ou encore d'assurer la réalisation d'un travail exceptionnel. Ce contrat doit être différent d'un contrat ordinaire à durée déterminée qui ne doit pas répondre aux conditions spécifiques du contrat de travail pour l'exécution d'un travail temporaire. En conséquence le code T ne doit pas être mentionné pour un contrat de remplacement conclu en application de l'article 11 ter de la loi du 3-7-1978 sur les contrats de travail.

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

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

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

8.3.3.10. Notion de pensionné

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

8.3.3.11. Type d'apprenti

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

3 = apprenti en formation de chef d'entreprise

4 = apprenti lié par un contrat d'insertion socioprofessionnelle, reconnu par les Communautés et les Régions

5 = stagiaire sous convention d'immersion professionnelle

Les codes 3, 4 et 5 peuvent uniquement être utilisés avec les codes travailleurs 133 et 233 (jusqu'à la fin du quatrième trimestre de l'année durant laquelle le jeune a atteint ses 18 ans) et les codes travailleurs 101 et 201 (à partir du premier trimestre de l'année durant laquelle le jeune a 19 ans).

8.3.3.12. Mode de rémunération

Vous devez compléter cette donnée uniquement pour les travailleurs qui:

- perçoivent une rémunération pour un travail à la pièce ou qui sont payés à la tâche (= prestation);
- sont rémunérés exclusivement ou partiellement à la commission;
- sont rémunérés via le système de chèques-service.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.3.14. Code NACE

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

Le code NACE est un des critères sur la base desquels la réduction forfaitaire pour le Maribel Social est calculée. En vue de fixer le secteur avec le code qui y correspond, on détermine l'activité principale du service ou de la section relevant de l'employeur pour lequel les prestations sont effectuées. L'annexe structurée 31 comporte une liste de tous les codes NACE qui peuvent être utilisés par une administration locale ou provinciale. Dans cette liste, il est également indiqué si tel code NACE donne droit à une réduction de cotisations pour le Maribel Social.

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

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

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

Administrations communales/Administrations provinciales

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

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

CPAS

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

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

Intercommunales

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

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

Zones de police

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

Exemples

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

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

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

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

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

8.3.3.15 Numéro d'identification de l'unité locale

Pour chaque occupation, le numéro d'unité d'établissement doit être indiqué dans le champ « numéro d'identification de l'unité locale ». Une unité d'établissement est une unité fonctionnelle située dans un lieu bien déterminé et identifiable par une adresse postale (voir 2.1.4.). Même lorsque l'employeur n'a qu'un seul établissement, le numéro d'identification de l'unité locale doit être mentionné.

Si le travailleur a un lieu permanent de travail, le numéro d'unité d'établissement de ce lieu doit être mentionné sur la ligne d'occupation.

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

Le lieu permanent de travail ne change pas, lorsqu'un travailleur change d'unité d'établissement (par exemple

pour remplacer un collègue malade dans un autre établissement). Lorsque tous les autres éléments de son travail (régime de travail, nombre d'heures par semaine...) demeurent inchangés, alors aucune nouvelle ligne d'occupation n'est créée.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chaque administration provinciale et locale est responsable pour le respect des formalités ayant trait à l'attribution du numéro d'établissement auprès de la BCE (voir 2.1.4.) et le rattachement du travailleur à l'exakte unité d'établissement dans la DmfAPPL.

Seules les unités d'établissements qui sont reprises dans la BCE pour l'administration peuvent être acceptées dans la DmfAPPL. Lorsqu'une administration mentionne dans la zone "numéro d'identification de l'unité locale"

une unité d'établissement qui n'est pas enregistrée dans la BCE pour cette administration, alors l'ORPSS n'accorde pas la réduction groupe cible demandée.

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

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

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

Pour déclarer les prestations, il y a lieu d'utiliser certains codes spécifiques. Pour le calcul des prestations et des réductions, il est conseillé d'utiliser la feuille de calcul Excel qui est proposée sur le site internet de l'ORPSS (<https://www.orpss.fgov.be/>).

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

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

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

Exemples d'occupations stables

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

Modalités de la déclaration:

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

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

Modalités de la déclaration:

- nombre de jours/semaine du régime de travail: 3
- nombre moyen d'heures/semaine du travailleur (Q): 22,8 (7,60 x 3)

- nombre moyen d'heures/semaine de la personne de référence (S): 38
- type de contrat de travail: temps partiel.

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

Modalités de la déclaration:

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

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

Modalités de la déclaration:

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

Exemples d'occupations de courte durée

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

Modalités de la déclaration:

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

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

Modalités de la déclaration:

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

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

Modalités de la déclaration:

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

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

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

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

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

Modalités de la déclaration:

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

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

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

Modalités de la déclaration:

Il faut commencer une nouvelle ligne d'occupation avec les caractéristiques suivantes:

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

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

Modalités de la déclaration:

Il faut commencer une nouvelle ligne d'occupation avec les caractéristiques suivantes:

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

8.4. La déclaration des données salariales.

8.4.1. Introduction

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

A ce niveau, une globalisation des rémunérations est opérée par code. En d'autres termes, lorsque le travailleur

reçoit plusieurs composantes salariales qui relèvent du même code, les totaux de ces composantes sont globalisés trimestriellement au niveau de la ligne d'occupation.

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

8.4.2. Numéro de ligne rémunération

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

8.4.3. Code rémunération

8.4.3.1. La rémunération de base

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

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

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

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

Le traitement barémique d'un membre du personnel nommé qui est détaché pour une longue période auprès

d'un pays avec lequel la Belgique n'est pas liée par un traité de sécurité sociale est déclaré en utilisant le code rémunération 110. Si son emploi n'est pas de courte durée, il ne ressortit plus au champ d'application de la législation belge et l'ORPSS n'est plus compétent pour percevoir des cotisations de sécurité sociale. Si l'administration est affiliée au Fonds de pension solidarisé de l'ORPSS, alors le traitement barémique de cet agent statutaire est seulement soumis aux cotisations de pension, mais non aux cotisations de sécurité sociale.

La rémunération d'un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d'une "mesure de réorganisation du temps de travail" (voir 8.3.3.6.), et qui est soumise aux cotisations de sécurité sociale, mais non aux cotisations pension est déclarée sous le code rémunération 120. C'est sous ce code que doit par exemple être déclarée la rémunération payée à un membre du personnel nommé à titre définitif qui, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, est placé en position de non-activité et dont l'absence est déclarée sous le code 511 dans la zone "mesure de réorganisation du temps de travail". Le traitement d'attente du personnel opérationnel de la police dans la période de non-activité de service préalable à la pension qui est déclaré avec le code MRT 516, est déclaré avec le code rémunération 120.

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

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

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

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

8.4.3.2. La rémunération adaptée en cas de maladie ou d'accident

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

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

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

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

- de l'avance sur les allocations de l'assureur d'accidents de travail qu'un employeur relevant du régime d'accidents de travail du secteur privé paie à un travailleur victime d'un accident de travail;

- de l'indemnité complémentaire au-dessus de l'indemnité journalière de 90% du montant journalier moyen qu'un employeur paie dans le cadre du régime des accidents de travail (du secteur privé ou du secteur public);
- de l'indemnité complémentaire au-dessus de l'indemnité journalière de 90% du montant journalier moyen qu'un employeur paie dans le cadre du régime des maladies professionnelles du secteur public.

8.4.3.3. Les indemnités en cas de maladie professionnelle dans le secteur public

Le code rémunération 140 est utilisé (tant pour les contractuels que pour les statutaires) pour l'indemnité reçue pendant une période d'incapacité de travail temporaire ayant pour cause une maladie professionnelle reconnue. La totalité de cette indemnité (90% du salaire) doit être déclarée au moyen de ce code et est seulement assujettie aux cotisations personnelles de sécurité sociale, et, pour les statutaires, aux cotisations pension.

8.4.3.4. Les indemnités de fin de la relation de travail

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

Le code rémunération 130 indique les indemnités allouées aux membres du personnel contractuels et qui sont exprimées en temps de travail. Il s'agit des indemnités qui sont octroyées aux membres du personnel contractuels et sur lesquels les cotisations de sécurité sociale sont dues en vertu de l'article 19, § 2 de l'arrêté royal du 28-11-1969. Il ne s'agit donc pas de la rémunération pour la période de préavis, mais bien des indemnités que l'employeur est tenu de payer lors de la rupture du contrat de travail, en ce compris les indemnités de rupture pour résiliation de commun accord. Sur le plan juridique, il s'agit d'une rémunération sur laquelle des cotisations de sécurité sociale sont calculées (voir 4.1.3.3.).

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

Les dates de début et de fin des périodes correspondantes doivent uniquement être indiquées pour les données salariales à déclarer sous les codes rémunérations 130 et 132 (voir 8.3.3.2.). En effet, pour l'application de la sécurité sociale, ces indemnités sont sup posées couvrir une période qui prend cours le jour suivant la fin du contrat de travail.

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

Il s'agit de montants:

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

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

8.4.3.5. Les indemnités supplémentaires

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

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

Les primes, allocations et indemnités supplémentaires **spécifiques à certaines catégories de personnel** sont déclarées sous les codes rémunération 501 à 599 et 901 à 999. Ces codes rémunération s'utilisent pour les primes, allocations et indemnités octroyées uniquement à des catégories de travailleurs spécifiques (pompiers, personnel de police, personnel des établissements d'enseignement, personnel infirmier,...). Pour ces catégories spécifiques de personnel la zone « statut » doit aussi être renseignée. (voir 8.3.3.9.).

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

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

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

Les indemnités supplémentaires de nature générale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- indemnités pour charge qui ne peuvent pas être considérées comme normales et inhérentes à la fonction ;
- supplément de traitement pour les concierges définitifs qui ne perçoivent pas de traitement barémique et qui sont payés par l'avantage en nature ;
- complément du pécule de vacances légal ;
- remboursement de frais en sus des frais réellement exposés ;
- la quote-part de l'employeur dans les chèques-repas qui ne remplissent pas les conditions d'exonération ;
- cadeaux en nature ou en chèques qui ne remplissent pas les conditions d'exonération ;
- gratifications, indemnités et primes de toutes natures ;
- avantages de toute nature ;
- bonification de rattrapage, supplément sectoriel ou prime annuelle assimilée ;
- indemnité pour la préparation, l'organisation et la surveillance des élections ;
- indemnité pour travail dangereux ou insalubre ;
- indemnité pour travail irrégulier ou imprévu ;
- prime de productivité ;
- augmentation de salaire minimale garantie pour un membre du personnel qui est promu à un grade d'un niveau supérieur ;
- 74,37 euros par an payé au personnel des services reconnus d'aide familiale et de personnes âgées ;
- prime de restructuration pour le personnel soignant, infirmier et paramédical (29,35 euros/mois) ;
- indemnité pour prestations de soirée du personnel infirmier et soignant (plan d'attractivité) ;
- indemnité aux infirmiers qui sont porteurs d'une qualification professionnelle particulière ou d'un titre professionnel particulier (plan d'attractivité) ;
- autres indemnités spécifiques pour personnel soignant et infirmier ;
- autres indemnités spécifiques pour les médecins.

Envers certaines catégories de travailleurs qui jouissent d'une protection spéciale contre le licenciement, tels qu'une travailleuse enceinte ou un travailleur en interruption de carrière, l'employeur qui ne respecte pas ses obligations légales, contractuelles ou statutaires, est redevable d'une indemnité légale en plus de l'indemnité de rupture (voir 4.1.3.3.). Cette indemnité est exonérée des cotisations de sécurité sociale et est déclarée sous le code rémunération 440.

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

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

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

- l'indemnité pour les primes, exonérées ou soumises, de nuit, du samedi et du dimanche **octroyée à d'autres membres du personnel que ceux du personnel de la police locale (ancien statut) et des services publics d'incendie** ;

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

Le **montant** de 135 euros maximum par an qui est alloué à un travailleur en raison de l'**adhésion à une organisation syndicale**, est exonéré des cotisations de sécurité sociale et est déclaré sous le code rémunération 443.

Les **suppléments de traitement et primes** octroyés dans le cadre de la loi du 19-7-2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps dans le secteur public (ou la loi du 10-4-1995 relative à la **redistribution du temps de travail dans le secteur public**), doivent être déclarés sous les codes rémunération 452 (exonérés) et 851 (soumis). Vous indiquez les montants octroyés aux travailleurs qui limitent leurs prestations de travail avec perte de rémunération proportionnelle. Les montants octroyés visent à compenser **partiellement** la perte de rémunération par rapport aux prestations antérieures.

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

L'indemnité pour prestations dans le cadre du service 100 est soumise aux cotisations de sécurité sociale et est déclarée sous le code rémunération 940.

Les indemnités supplémentaires spécifiques de certaines catégories de personnel

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

Pour le **personnel des établissements d'enseignement** les indemnités de surveillance dans l'enseignement gardien et primaire ou pour l'accompagnement dans le transport scolaire qui sont effectués comme prestations complémentaires et qui sont exonérés de cotisations de sécurité sociale, sont déclarés sous le code rémunération 501.

Les indemnités pour des activités supplémentaires ou d'appoint liées à la fonction qu'effectue un membre du personnel nommé à titre définitif de l'enseignement gardien et primaire rémunéré par le Ministère de la Communauté flamande ou de la Communauté française ne sont pas prises en compte pour le calcul de la pension du secteur public. Elles doivent être déclarées à part sous les codes rémunérations 502 (exonéré) et 902 (soumis). Il s'agit des indemnités pour:

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

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

Pour le **personnel infirmier et soignant et le personnel paramédical**, le supplément de traitement accordé pour des prestations extraordinaires telles que définies dans la circulaire du ministre de Santé publique et de la Famille du 3-11-1972, est déclaré sous le code rémunération 510 (exonéré) ou le code 910 (soumis). Sous l'appellation prestations extraordinaires est compris: 1) les services de nuit, 2) le travail dominical et les jours fériés, 3) les services à prestations variables ou interrompus.

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

- l'indemnité horaire de 2,05 euros (montant indexé à partir du 1er-07-2016= 3,36 euros par heure), telle que définie dans la Circulaire du 17-4-1989 du Ministre de la Santé publique et de l'Environnement ;
- le sursalaire pour prestations de nuit qui est octroyé dans le cadre du plan d'attractivité pour les prestations entre 20 heures et 6 heures.

Les suppléments de traitement pour les prestations pendant le week-end ou les jours fériés sont déclarés sous le code rémunération 916. Il s'agit entre autres du supplément de 1,021 euros /heure qui est accordé sur la base de la circulaire de l'INAMI du 17-7-1992. Le montant indexé de ce supplément de traitement est depuis le 1er-07-2016 égal à 1,66 euro/heure.

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

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

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

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

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

La prime d'opérationnalité et de prestations irrégulières est exonérée de cotisations de sécurité sociale sur la base de l'article 30 de l'arrêté royal du 28-11-1969 et est déclarée sous le code 553.

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

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

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

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

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

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

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

Sous les codes rémunération 961 et 962 sont respectivement déclarés le supplément de traitement pour

l'exercice d'un mandat et l'allocation pour les prestations de service effectuées les samedi, dimanche et jours fériés ou pendant la nuit.

Les « allocations diverses et indemnités visées par l'arrêté royal du 30-3-2001 », soumises aux cotisations de sécurité sociale, sont déclarées dans la DmfAPPL sous le code rémunération 970 qui recouvre entre autres:

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

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

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

Sous le code 570 est déclarée l'indemnité pour service permanent auprès du SHAPE et la partie exonérée de l'allocation pour les ex-militaires recrutés qui sont transférés à la zone de police locale. Ces indemnités sont, pour les nommés à titre définitif, exonérées sur la base de l'article 30, § 2, 4° de l'AR du 28-11-1969.

Les "allocations et indemnités diverses autres que celles prévues dans l'AR du 30-3-2001" qui sont soumises aux cotisations de sécurité sociale, sont déclarées sous le code rémunération 971. Sous ce code est également déclarée la partie soumise à cotisations de l'allocation des ex-militaires recrutés qui sont transférés à la zone de police locale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour tous ces avantages indiqués sous ces codes, la périodicité du paiement doit également être indiquée (voir 8.4.4.).

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

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

8.4.3.6. Les indemnités sur lesquelles une cotisation spéciale est due

L'**avantage relatif à l'utilisation personnelle et individuelle d'un véhicule** mis à disposition par l'employeur doit être déclaré sous le code rémunération 770.

Sur cet avantage aucune cotisation de sécurité sociale n'est due.

Par travailleur, il faut fixer l'avantage pour chaque trimestre en appliquant un pourcentage-CO₂ à 6/7 de la valeur catalogue du véhicule mis gratuitement à disposition.

Par valeur catalogue, il faut entendre la valeur facturée, options et taxe sur la valeur ajoutée comprises, sans tenir compte des réductions, diminutions, rabais ou ristournes.

Par valeur catalogue, il faut entendre le prix catalogue du véhicule à l'état neuf au moment de la vente à un particulier, y compris les options et l'impôt réellement payé sur la valeur ajoutée, sans tenir compte de quelque rabais que ce soit, réduction ou ristourne. La valeur catalogue est multipliée par un pourcentage afin de tenir compte de la vétusté du véhicule.

Le pourcentage de base CO₂ s'élève à 5,5% pour une émission-CO₂ de

- 89 g/km pour les véhicules à moteur alimenté au diesel;
- 107 g/km pour les véhicules à moteur alimenté à l'essence.

Lorsque l'émission du véhicule concerné dépasse l'émission de référence précitée, le pourcentage de base est augmenté de 0,1% par gramme de CO₂, avec un maximum de 18%.

Lorsque l'émission du véhicule concerné est inférieure à l'émission de référence précitée, le pourcentage de base est réduit de 0,1% par gramme de CO₂, avec un minimum de 4%.

Les véhicules dont les données relatives à l'émission CO₂ ne sont pas disponibles au service d'immatriculation des véhicules sont assimilés à un véhicule ayant une émission-CO₂ de 205 g/km (moteur à essence, au LPG ou au gaz naturel) ou de 195 g/km (diesel).

L'avantage imposable ne peut en aucun cas être inférieur à 820 euros (non-indexés) par an. Pour 2016, le montant indexé est égal à 1.250 euros.

Lorsqu'une intervention d'un travailleur est demandée, alors celle-ci est déduite de l'avantage calculé.

Pour un véhicule utilitaire sur lequel la cotisation spéciale CO₂ n'est pas due, mais que l'administration fiscale qualifie de "camion léger" et qu'elle soumet à l'impôt au titre d'avantage de toute nature, l'avantage imposable doit être déclaré sous le code 770.

Pour toutes applications pratiques, nous vous renvoyons à la réglementation fiscale en la matière disponible sur le site internet du SPF Finances (<http://www.fiscus.fgov.be/>).

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les membres du personnel d'un certain nombre d'administrations brugeoises, la rémunération sur laquelle la cotisation dans le cadre du deuxième pilier de pension pour contractuels est calculée, est déclarée sous les codes rémunération 796 (0 à 9 ans d'ancienneté), 797 (10 à 19 ans d'ancienneté), 798 (20 à 29 ans d'ancienneté) et 799 (30 ans d'ancienneté ou plus).

8.4.3.7. Pécule de vacances

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

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

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

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

pécule simple de vacances – codification et assujettissement

Statut travailleur	employeur sortie de service		nouvel employeur	
	code rémunération	cotisations	code rémunération	cotisations
contractuel, stagiaire en vue d'une nomination à titre définitif	317	oui	318	non
temporaire, ACS, aticle 60', remplaçant semaine de 4 jours	313	non	315	oui

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

Le **code 319** (pécule de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité) est utilisé pour la rémunération ordinaire des jours de vacances supplémentaires qui est payée au travailleur qui débute ou reprend le travail (voir 1.4.2.).

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

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

8.4.3.8. Tableaux récapitulatifs

Dans le tableau récapitulatif, la description des indemnités est donnée sous une forme succincte. La liste

complète de tous les codes rémunération et de leur description pouvant être utilisés dans la déclaration ORPSS est donnée dans l'annexe 32 du « glossaire » de la DmfAPPL.

Description	Code rémunération
Rémunération de base	
Rémunération de base indexée (sans primes ni indemnités légales ou extra légales)	101
Rémunération attribuée à un membre du personnel nommé qui est détaché à l'étranger et qui a droit à une pension du secteur public	110
Salaire payé à un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail – soumis aux cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	120
Allocation de chômage activée que l'ONEm ou le CPAS paie à un travailleur dans le cadre d'une mesure pour l'emploi	150
10% du salaire du travailleur engagé dans une convention de premier emploi qui sont consacrés à la formation	160
Salaire payé à un membre du personnel nommé à titre définitif qui est absent dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail – soumis aux cotisations de sécurité sociale – et cotisations pension	170
Maladies professionnelles – secteur public	
Indemnité pour incapacité temporaire de travail – maladie professionnelle reconnue	140
Indemnités dues en raison de la cessation unilatérale de l'engagement	
Indemnité pour rupture du contrat par l'employeur – exprimé en temps de travail (seulement pour les contractuels)	130
Indemnité pour rupture du contrat par l'employeur – pas exprimé en temps de travail (seulement pour les contractuels)	131
Indemnité pour rupture de l'engagement par l'employeur – exprimé en temps de travail (seulement pour le personnel nommé)	132
Adaptation de la rémunération en cas de maladie ou d'accident	
Maladie ou accident: 60 % de la rémunération normale – 2ème semaine de maladie (contractuels)	212
Maladie ou accident: suppléments – 2e, 3e et 4e semaine de maladie – contractuels	213
Maladie ou accident: suppléments autres ou incapacité de travail temporaire	215
Pécule de vacances	

Pécule simple de vacances pour les jours de vacances qui jusqu'à la fin de l'année de vacances n'ont pas pu être pris	311
(double) pécule de vacances autre que personnel de police	312
Simple pécule de vacances sortie de service (travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	313
(double) pécule de vacances sortie de service	314
Simple pécule de vacances de l'employeur précédent (travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	315
Pécule de vacances – personnel de police	316
Simple pécule de vacances sortie de service (autres que travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	317
Simple pécule de vacances de l'employeur précédent (autres que travailleurs temporaires, ACS, article 60 et remplaçants dans le cadre de la semaine de quatre jours)	318
Pécule de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité	319
Pécule de vacances - exonéré	348
Double pécule de vacances sortie de service pour le 3e , 4e, 5e jour de la 4e semaine - exonéré	349
Double pécule de vacances pour le 3e, 4e et 5e jour de la 4e semaine - exonéré	350
Indemnités complémentaires de toutes natures	
Heures supplémentaires – exonérées	401
Cadeaux en nature, en espèces ou en chèques – art.19, §2, 14° AR 28-11-1969	403
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – lien avec prestations fournies-exonérés	404
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – sans lien avec les prestations -exonérés	406
Chèques repas – quote-part employeur	408
Chèques repas – quote-part travailleur	409
Prime de fin d'année – exonérée	417
Allocation de foyer/résidence – exonérée	421

Allocation de diplôme – exonérée	422
Indemnité pour connaissance 2e langue – exonérée	423
Allocation pour fonctions supérieures – exonérée	424
Autres allocations et primes – pas de lien avec les prestations –exonérées	433
Autres allocations et primes – lien avec prestations – exonérées	434
Indemnité pour prestations nocturnes – exonérée de cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	435
indemnité pour prestations de week-end et jours fériés – exonérée de cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	436
Indemnité de garde –exonérée	437
Indemnités pour le travailleur lorsque l'employeur ne respecte pas ses obligations légales	440
Indemnité de logement, frais de déplacement et de séjour	441
Frais de déplacement de et vers le lieu de travail	442
Montant octroyé en raison d'une affiliation à une organisation syndicale reconnue	443
Supplément à un avantage de sécurité sociale (ex: Prime d'encouragement interruption de carrière, prime d'assurance hospitalisation)	444
Prime – départ anticipé à mi-temps	452
Indemnité pour ordonnateurs, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures – exonérée	454
Rente pour incapacité de travail permanente suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle	490
Heures supplémentaires – soumises	801
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – lien avec prestations fournies - soumis	804
Avantages en nature ou sous la forme de chèques – sans lien avec les prestations -soumis	806
Prime de fin d'année – soumise	817
Allocation de foyer/résidence - soumise	821
Allocation de diplôme – soumise	822

Indemnité pour connaissance 2e langue – soumise	823
Allocation pour fonctions supérieures – soumise	824
Autres allocations et primes – pas de lien avec les prestations –soumises	833
Autres allocations et primes lien avec prestations – soumises	834
Indemnité pour prestations nocturnes – soumise aux cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	835
indemnité pour prestations de week-end et jours fériés – soumise aux cotisations de sécurité sociale – pas de cotisations pension	836
Indemnité de garde – soumise	837
Supplément de traitement – semaine de 4 jours	851
Prime - personnel infirmier, soignant et assimilé - aménagement fin de carrière	853
Indemnité pour ordonnateurs, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures – soumise	854
Supplément de traitement 6.2. et 6.3. de la Charte sociale dans la Région de Bruxelles-Capitale – soumis	855
Indemnités pour prestations dans le cadre du service 100	940
Indemnités complémentaires spécifiques à certaines catégories de travailleurs	
Personnel des établissements d'enseignement	
Indemnités pour prestations complémentaires – exonéré – article 19, §2, 9° de l'AR du 28-11-1969 (par ex.: surveillance dans les écoles maternelles et primaires)	501
Indemnité pour prestations complémentaires - AR 418 – exonéré (par ex.: surveillance autre que celle dans les écoles maternelles et primaires)	502
Suppléments – sans lien avec les prestations fournies – exonéré (par ex.: allocation d'ancienneté, indemnité de direction)	506
Indemnité pour prestations complémentaires - AR 418 – soumis (par ex.: surveillance autre que celle dans les écoles maternelles et primaires)	902
Suppléments – sans lien avec les prestations fournies – soumis (par ex.: allocation d'ancienneté, indemnité de direction)	906
Personnel infirmier et soignant	

Supplément de traitement pour prestations irrégulières- circulaire du 3-11-1972 –exonéré de cotisations de sécurité sociale en vertu de l'article 30	510
supplément de traitement pour prestations de nuit (par exemple 2,05 EUR/heure sur base de la circulaire ministérielle du 17-04-1989) - exonéré de cotisations sociales conformément à l'article 30	512
Supplément de traitement pour prestations irrégulières- circulaire du 3-11-1972 – soumis aux cotisations de sécurité sociale	910
supplément de traitement pour prestations de nuit (par exemple 2,05 EUR/heure sur base de la circulaire ministérielle du 17-04-1989) - soumis aux cotisations sociales	912
4, 8 ou 12 % personnel soignant chef de service	914
supplément de traitement pour prestations de week-end et jours fériés	916
Prime d'attractivité (AR du 12-5-2006)	917
Médecins	
Quote-part variable dans le pool exonérée de cotisations de sécurité sociale en vertu de l'article 30	524
Quote-part variable dans le pool soumise aux cotisations de sécurité sociale	924
Pompiers volontaires	
Indemnités irrégulières qui n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul du montant plancher de 785,95 euros	541
Indemnités régulières qui entrent en ligne de compte pour le calcul du montant plancher de 785,95 euros –pas de dépassement	542
Indemnités régulières qui entrent en ligne de compte pour le calcul du montant plancher de 785,95 euros - dépassement	942
Personnel professionnel des zones de secours	
Prime d'opérationnalité et de prestations irrégulières	553
Supplément de traitement annuel pour le chef des services d'incendie – e xonéré de cotisations de sécurité sociale en vertu de l'article 30	557
Supplément de traitement alloué aux officiers pour permanence (POL 44 et circulaire du 3-3-1995)	951
Indemnité supplémentaire pour les heures opt out	954
Supplément de traitement annuel pour le chef des services d'incendie soumis aux cotisations de sécurité sociale	957

Personnel de police (nouveau statut) et personnel professionnel des zones de secours	
Allocation pour comptable spécial	974
Allocation pour le secrétaire de la zone de police et allocation de mandat pour le commandant de la zone de secours	975
Personnel de police (ancien statut)	
Indemnités pour frais exposés lors d'exercice de missions de police judiciaire	556
Autres allocations et indemnités – exonéré – ex-gendarmes...	591
Autres allocations et indemnités – soumis – ex-gendarmes	991
Personnel de police (nouveau statut)	
Diverses allocations et indemnités – exonéré	570
Supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat	961
Allocation prestations de samedi, dimanche, jour férié ou de nuit	962
Diverses allocations et indemnités visées par l'arrêté royal du 30-3-2001 – soumis	970
Diverses allocations et indemnités autres que celles visées par l'arrêté royal du 30-3-2001 – soumis	971
Allocation de développement des compétences	976
Allocations de transition	992
Allocation de formation et de maîtrise	993
Indemnités pour lesquelles une cotisation spéciale est due	
Avantage pour utilisation individuelle et personnelle d'un véhicule mis à disposition par l'employeur	770
Participations aux bénéfices	780
Amendes de roulage remboursées par l'employeur	791
Versements directs pension extralégale à un membre du personnel qui sort de service (suite à une mise à la retraite)	792
Versements d'employeurs pour la constitution d'une pension extralégale dans le cadre d'un plan d'entreprise	793

Tranche de rémunération en dessous du montant plafond pour les versements effectués par les employeurs pour la constitution d'une pension extra-légale – Anvers	794
Tranche de rémunération au dessus du montant plafond pour les versements effectués par les employeurs pour la constitution d'une pension extra-légale – Anvers	795
Rémunération pour versements des employeurs pour la constitution d'une pension extralégale – 0 à 9 ans d'ancienneté – Bruges	796
Rémunération pour versements des employeurs pour la constitution d'une pension extralégale – 10 à 19 ans d'ancienneté – Bruges	797
Rémunération pour versements des employeurs pour la constitution d'une pension extralégale – 20 à 29 ans d'ancienneté – Bruges	798
Rémunération pour versements des employeurs pour la constitution d'une pension extralégale – 30 ans d'ancienneté ou plus – Bruges	799

8.4.3.9. Les cotisations de pension sur le salaire du personnel nommé à titre définitif

Pour le personnel nommé à titre définitif, il existe en plus du salaire de base, un nombre de supplément de traitement à prendre en considération pour le calcul de la pension. Ces éléments du salaire sont assujettis aux cotisations de pension (voir 4.2.).

Les cotisations de pension d'un membre du personnel nommé sont calculées sur base:

- de la catégorie employeur et du code travailleur cotisations qui correspond au système de pension auquel l'administration s'est affiliée pour son personnel nommé à titre définitif,
 - du salaire complet.
- Pour les codes rémunération suivants, une cotisation de pension est calculée:

101	Rémunération de base indexée
110	Rémunération attribuée à un membre du personnel nommé qui est détaché à l'étranger et qui a droit à une pension du secteur public
140	Indemnités pour incapacité temporaire en raison d'une maladie professionnelle reconnue
170	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
454	Indemnité pour ordonnateurs, gardes, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures, préposés aux dépôts mortuaires et à la morgue
510	Supplément de traitement pour prestations exceptionnelles – personnel infirmier et soignant
512	supplément de traitement pour prestations de nuit – personnel infirmier et soignant
557	Supplément de traitement annuel pour le chef des services d'incendie
851	Supplément de traitement – semaine de 4 jours
853	Prime d'aménagement de fin de carrière - personnel infirmier, soignant et assimilé
854	Indemnité pour ordonnateurs, gardes, conservateurs, fossoyeurs, brigadiers-fossoyeurs, porteurs au service des sépultures, préposés aux dépôts mortuaires et à la morgue
855	Suppléments de traitement accordés en application des points 6.2. et 6.3. de la Charte sociale du 28-4-1994 dans la Région de Bruxelles-Capitale
910	Supplément de traitement pour prestations complémentaires – personnel infirmier et soignant
912	supplément de traitement pour prestations de nuit – personnel infirmier et soignant
914	4, 8 ou 12 % personnel soignant chef de service - personnel infirmier et soignant
916	supplément de traitement pour prestations de week-end - personnel infirmier et soignant
957	Supplément de traitement annuel pour le chef des services d'incendie
961	Supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat - personnel de police
976	Allocation de développement des compétences – personnel de police
993	Allocation de formation et de maîtrise – personnel de police

8.4.4. Fréquence de paiement de la prime

Cette donnée n'est renseignée que pour les composantes salariales qui ne dépendent pas du nombre effectif de jours de travail pendant le trimestre de la déclaration (voir 8.5.2.2.). Elle devra donc éventuellement être scindée si les fréquences de paiement respectives sont différentes. La périodicité est exprimée par un chiffre qui correspond à la fréquence de paiement mensuelle.

Exemples:

Mensuellement = "1"

Trimestriellement = "3"

Semestriellement = "6"

Annuellement = "12"

Tous les deux ans = "24"

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

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

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

8.4.5. Rémunération

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

8.5. La déclaration des données relatives aux prestations

8.5.1. Introduction

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

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

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

8.5.2. Mode de déclaration des prestations des travailleurs

8.5.2.1. La déclaration des prestations en heures et en jours

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

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

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

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

Exemple 3: un travailleur à temps partiel qui preste 4 heures chaque jour pendant un trimestre de 65 jours a pris 3 jours (3 x 4 heures) congé sans solde.

Dans ce cas, vous mentionnez 62 jours de travail effectif normal et 3 jours de congé sans solde. Vous devez en outre ajouter le nombre d'heures de travail effectif et de congé sans solde.

Exemple 4: un travailleur à temps partiel qui preste deux jours complets la première semaine et 3 jours complets l'autre, a pris au cours du trimestre un jour complet et 3 demi-jours de congé sans solde et a travaillé normalement le reste du temps (28 jours complets et 3 demi-jours).

Dans ce cas, vous mentionnez sur la déclaration 29,5 jours de travail effectif normal et 2,5 jours de congé sans solde. Vous devez en outre ajouter le nombre d'heures de travail effectif et de congé sans solde.

8.5.2.2. Le calcul du nombre de jours

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

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

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

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

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

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

Il y a lieu de grouper le reste (les demi-jours incomplets) sous le code qui apparaît le plus fréquemment au cours du trimestre. Le nombre de jours 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.

Exemple 1

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

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

Exemple 2

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

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

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

Exemple 3

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

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

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

8.5.2.3. Déclaration du repos compensatoire

Le repos compensatoire est déclaré avec le même code prestations que le travail effectif normal (= code 1). Il n'y a dans la DmfAPPL pas de 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.

Le principe général suivant est applicable en ce qui concerne les prestations supplémentaires et 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). S'il s'agit d'un autre système, il est déclaré au moyen du code 1.

Un jour au cours duquel se côtoient des prestations effectives et un certain nombre d'heures de repos compensatoire ne pose pas de problème particulier, les deux "prestations" étant reprises sous le code 1.

Exemple

Un travailleur temps plein travaille normalement 38 heures par semaine dans un régime de cinq jours par semaine. Chaque jour de travail, il preste environs huit heures à la place de sept heures et 36 minutes, et il prend chaque mois un repos compensatoire. Le jour de récupération mensuel doit être déclaré avec 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). En compensation, il ne travaillera que 7 heures au cours du mois de juillet, pendant deux semaines. 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).

Les jours de repos compensatoire d'un travailleur à régime de travail variable ayant une rémunération fixe doivent être déclarés dans le trimestre au cours duquel ils ont été pris. Il en va ainsi par exemple pour un travailleur engagé dans le cadre d'un contrat de travail à horaire déterminé de 13 heures par semaine mais qui effectue ses prestations sur une base variable en alternant des semaines de travail intensif de 26 heures avec des semaines sans aucune prestation. Semestriellement ou annuellement, l'horaire hebdomadaire de travail convenu de 13 heures est respecté. Ce travailleur ne sera pas déclaré dans la zone « justification des prestations » (voir 8.5.2.4.) mais sera déclaré trimestriellement en mentionnant le nombre d'heures de travail hebdomadaire contractuellement convenu ainsi que le nombre de jours par semaine qu'il presterait sur une base semestrielle ou annuelle.

Prestations supplémentaires non récupérées

Si des heures supplémentaires sont prestées sans être récupérées, il faut reprendre les prestations (c'est-à-dire les journées et les heures) sur la déclaration du trimestre au cours duquel elles sont prestées. Si les indemnités pour ces prestations sont assujetties aux cotisations de sécurité sociale 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 seraient fournies pendant une journée normalement non consacrée au travail (par exemple un samedi) que le nombre de jours sera augmenté. Les prestations supplémentaires non récupérées doivent bien être déclarées au niveau du nombre d'heures. Si l'indemnité pour les prestations supplémentaires non récupérées (= heures supplémentaires des statutaires) sont exonérées sur base d'une disposition d'avant le

2-8-1990, elles sont déclarées (en jours et en heures) sous le code 301.

8.5.2.4. Justification des prestations

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

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

- Le travailleur travaille selon un cycle qui ne concorde pas avec le trimestre (voir 8.3.3.3.), 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 (voir 8.5.2.3.). Pour les travailleurs occupés à temps partiel, il n'y a pas souvent obligation de récupérer ces jours de telle sorte qu'ils doivent être déclarés dans le trimestre au cours duquel ils ont été prestés, ce qui entraîne la déclaration d'un nombre de jours supérieur à celui prévu par le régime de travail

Le programme de contrôle n'admet pas qu'aucune prestation ne soit déclarée sur une ligne d'occupation (sauf si on a indiqué qu'il s'agissait d'une interruption totale de carrière), en d'autres termes, si ces données ne sont pas communiquées, le programme vous signale que vous avez oublié de les communiquer.

Il peut aussi arriver, très exceptionnellement, qu'un travailleur en service ne fournit aucune prestation au cours du trimestre (ou de la partie de trimestre pendant laquelle il est occupé), c'est par exemple le cas du travailleur à temps partiel sous contrat free-lance qui n'est pas appelé au cours d'un trimestre.

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

Dans cette zone vous pouvez utiliser un des codes suivants:

1. Travailleur à temps plein occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté plus de jours que ceux prévus par son régime de travail moyen par semaine.
2. Travailleur à temps plein occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté moins de jours que ceux prévus par son régime de travail moyen par semaine.
3. Travailleur à temps partiel occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté plus de jours que ceux prévus par son régime de travail moyen par semaine.
4. Travailleur à temps partiel occupé dans un cycle de travail dépassant le trimestre qui, au cours du trimestre, a presté moins de jours que ceux prévus 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 cours de laquelle il était en service) n'a dû fournir aucune prestation. Au niveau de la ligne occupation, il n'y a pas de bloc avec des données de prestation prévu à cet effet.

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

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

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

En fonction du code utilisé, certaines "fautes" ne seront pas mentionnées.

Il va de soi que cette zone ne doit être utilisée que dans des cas exceptionnels et pas de manière inconsidérée. Son utilisation sera strictement contrôlée et des renseignements complémentaires seront éventuellement demandés

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

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

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

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

L'ORPSS considère qu'au cours du trimestre dans lequel le travailleur n'effectue aucune prestation (ou effectue peu de prestations), il récupère des jours supplémentaires qu'il a prestés dans un autre trimestre. L'employeur déclarera ces jours de congé compensatoire ainsi que la rémunération correspondante payée au cours du trimestre. La zone « justification de jours » ne doit pas être utilisée. Le travailleur sera déclaré en mentionnant le nombre d'heures de l'horaire hebdomadaire contractuellement convenu qu'il presterait sur une base semestrielle ou annuelle. Lire également l'exemple cité au 8.5.2.3. (prestations supplémentaires récupérées).

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

Dans la zone « justification de jours » un code doit parfois être mentionné. Un code doit être mentionné pour les travailleurs ayant un régime de travail variable et un salaire variable, lorsqu'en raison du cycle la différence entre le nombre de jours à déclarer et le régime de travail est trop importante. Il convient de remarquer que le régime de travail pendant le cycle de travail reste le même car il équivaut au nombre de jours moyen par semaine que le

travailleur est censé prester durant tout le cycle. Pour les trimestres durant lesquels le travailleur a effectué plus de prestations par rapport à son régime de travail, il faut utiliser le code 1 ou 3, et si le travailleur a effectué moins de prestations par rapport à son régime de travail, il faut utiliser le code 2 ou 4. Dans le cas d'une ligne d'occupation sans aucune prestation effectuée durant tout le trimestre, il faut utiliser le code 7. Lire également 8.3.3.6.

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

Puisque chaque trimestre le nombre de jours de travail par semaine doit à nouveau être calculé, il ne faut utiliser ni les codes 1 ou 3, ni les codes 2 ou 4. Dans le cas où aucune prestation n'a été effectuée durant le trimestre, le régime de travail est de "0" et il faut utiliser le code 7. Lire aussi 8.3.3.6.

8.5.2.5. Les codes prestations pour le personnel statutaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.3. Codification des données relatives au temps de travail

8.5.3.1. Codification des données relatives au temps de travail

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

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

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

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

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

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

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

Les codes indicatifs correspondent à certaines situations pour lesquelles l'employeur est la source authentique pour le nombre de jours ou d'heures d'absence, mais généralement pas pour leur qualification. Ainsi, un employeur peut par exemple uniquement indiquer qu'il s'agit d'un jour où une situation de chômage temporaire s'est produite. Il ne sait toutefois pas toujours avec certitude si ce jour sera effectivement indemnisé. L'utilisation de codes indicatifs permet aux diverses institutions de sécurité sociale de retrouver ce jour déterminé dans la déclaration. Par ailleurs, ils sont aussi importants dans le cadre des réductions de cotisations.

8.5.3.2. Codes ordinaires

CODE 1

- travail effectif normal (également le travail adapté avec perte de salaire);
- prestations supplémentaires sans repos compensatoire;
- repos compensatoire (jour de récupération payé lorsque celui-ci est pris);
- jours de vacances légales;
- jours fériés durant le contrat de travail;
- jours fériés après la fin du contrat de travail et jours de remplacement d'un jour férié;
- jours d'incapacité de travail (par suite d'une maladie, d'un accident de travail...) avec revenu garanti première semaine ou rémunération mensuelle garantie pour les agents contractuels;
- jours d'incapacité de travail (par suite d'une maladie, d'un accident du travail...) avec rémunération garantie pour agents nommés à titre définitif;
- jours d'absence avec salaire journalier garanti pour une raison autre que l'incapacité de travail;

- période de préavis ou période couverte par une indemnité de rupture;
- congé pour une raison impérieuse avec maintien du salaire;
- absence rémunérée pour cause d'évènement familial ou pour cause d'accomplissement d'une obligation civique ou d'une mission civile (article 30 de la loi du 3-7-1978 relative au contrat de travail et AR du 28-8-1963);
- autre absence avec maintien de la rémunération normale et cotisations de sécurité sociale (telle que l'absence autorisée avec maintien du salaire, le congé-éducation, congé politique, congé préalable à la mise à la retraite d'un membre du personnel nommé, petits chômages...);
- incidents techniques.

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

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

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

Concrètement, ces jours seront repris de la manière suivante:

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

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

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

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

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

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

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

CODE 2

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

Sous ce code vous mentionnez les jours de vacances légales qu'un artiste prend durant le trimestre. Ce sont les

jours couverts par l'Office des Vacances annuelles.

CODE 10

- salaire garanti deuxième semaine;
- jours fériés et jours de remplacement pendant les périodes de chômage temporaire;
- fonction de juge en matière sociale (absence non rémunérée pour exercice intermittent d'une fonction au sein des juridictions du travail ou de commissions et de juridictions instituées en vue de l'application de la législation sociale – article 28, 3° de la loi du 3-7-1978 relative aux contrats de travail).

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

CODE 11

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

Il s'agit:

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

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

CODE 13

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

CODE 14

- les jours de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité (les jours de vacances supplémentaires pour lesquels un pécule de vacances supplémentaires est payé conformément aux articles 62bis à 62septies de l'arrêté royal du 30-3-1967).

CODE 21

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

- lock-out.

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

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

CODE 22

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

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

CODE 24

- congé pour raisons impérieuses sans maintien de la rémunération.

Il s'agit en l'occurrence d'absences au travail (en raison d'un événement imprévu indépendant du travail) résultant de la suspension de l'exécution du contrat de travail en application de l'article 30bis de la loi sur les contrats de travail du 3-7-1978.

Les employeurs des gardiens et des gardiennes d'enfants doivent utiliser ce code pour un maximum de 20 jours de vacances non rémunérés et pour les jours fériés légaux lorsqu'il n'y a pas accueil d'enfants (art. 3, 9° et art. 27bis de l'AR du 28-11-1969).

CODE 25

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

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

CODE 26

- obligations de milice;

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

CODE 30 (pour le personnel non statutaire)

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

Ce code est une catégorie résiduelle. Il regroupe tous les jours où le travailleur n'a pas travaillé et **pour lesquels vous n'avez pas payé de rémunération** et qui ne peuvent être pris en charge par la sécurité sociale.

Vous ne reprenez donc sous ce code que les jours qui ne peuvent être placés sous un autre code (ordinaire ou

indicatif).

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

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

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

Pour les travailleurs en interruption de carrière, une nouvelle ligne occupation doit être créée (voir 8.3.3.6.). Leurs absences s'expriment par un nombre d'heures réduit dans la zone « nombre d'heures moyen par semaine du travailleur ».

CODE 31 (uniquement pour le personnel statutaire)

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

Sont principalement visés ici le congé pour des motifs impérieux d'ordre familial, le congé contingenté (par analogie avec la Communauté flamande), et les jours de grève postérieurs au 06-03-1992. Ne sont pas visés les jours d'absence totale non rémunérés pour l'exercice d'un mandat politique.

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

CODE 32 (uniquement pour le personnel statutaire)

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

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

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

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

CODE 33 (uniquement pour le personnel statutaire)

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

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

Si la durée d'absence constitue une période (plus de cinq jours calendriers successifs), alors le code 505 doit être utilisé dans la zone mesure de réorganisation du temps de travail.

Vu les conséquences que l'utilisation des codes 30, 31, 32 et 33 peut avoir sur les droits en matière de sécurité sociale, ils doivent être remplis avec précaution. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés pour des travailleurs dont un contrat de travail à temps plein ou une désignation est converti(e) en un contrat de travail ou une désignation à temps partiel. Dans ce cas (même si c'est pour une courte période), on doit commencer une nouvelle ligne d'occupation, et déclarer le travailleur comme un travailleur à temps partiel.

CODE 41 (uniquement pour le personnel statutaire)

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

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

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

CODE 42 (uniquement pour le personnel statutaire)

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

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

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

CODE 301

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

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

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

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

8.5.3.3. Codes indicatifs

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

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

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

Les codes indicatifs suivants sont prévus:

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

CODE 50 (maladie ou accident de droit commun et congé prophylactique)

- Les jours d'absence due à un accident autre qu'un accident du travail ou à une maladie autre qu'une maladie professionnelle (à l'exclusion des jours de salaire garanti);
- Les jours d'absence dans le cadre d'une reprise de travail autorisée après une interruption de travail totale suite à un accident autre qu'un accident de travail ou à une maladie autre qu'une maladie professionnelle (articles 230 et 232 de l'A.R. du 3-7-1996);
- Congé prophylactique = Journées d'interruption de travail imposées en cas de contact avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse (art. 239, §1 de l'arrêté royal du 3-7-1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14-7-1994).

CODE 51 (protection de la maternité)

- Repos de maternité (art. 39, alinéa 6 de la loi du 16-3-1971 sur le travail):
 - les journées de repos de maternité (le congé prénatal au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue, et le congé post-natal jusqu'à neuf semaines prenant cours cours le jour de l'accouchement). Lorsque l'accouchement a lieu postérieurement à la date prévue, la durée du congé prénatal est prolongée jusqu'à la date réelle de l'accouchement, sans que la durée du congé post-natal ne soit diminuée. Lorsque la travailleuse a arrêté ses prestations de travail pour une durée inférieure à la période prévue de six ou huit mois précédant la date présumée de l'accouchement, le congé post-natal est prolongé d'une durée correspondant à celle qu'elle n'a pas prise avant l'accouchement.
 - Le congé de paternité (pour la partie restante du repos de maternité) en vue d'assurer l'accueil de l'enfant lors du décès ou de l'hospitalisation de la mère durant le congé de maternité.
- Journées d'interruption de travail d'une travailleuse enceinte ou d'une travailleuse qui est dans l'incapacité de continuer son travail habituel en raison soit d'un travail de nuit, soit d'une exposition à un risque et qui est, en outre, dans l'impossibilité d'effectuer d'autres travaux compatibles avec son état. Pour la travailleuse qui allaite son enfant, ce code ne peut toutefois être utilisé que pour une période limitée à 5 mois après l'accouchement (art. 42 à 43bis de la loi du 16-3-1971 sur les contrats de travail).
- Pausas non rémunérées d'allaitement: suspension des prestations de travail de deux fois une demi-heure ou une heure par journée complète de travail afin de permettre l'allaitement ou de tirer

le lait jusqu'à sept mois après la naissance de l'enfant (article 116bis des lois coordonnées du 14-7-1994).

CODE 52 (congé de naissance ou d'adoption)

- Tous les jours payés par l'assurance maladie et invalidité pour la naissance ou l'adoption d'un enfant suivant les trois jours rémunérés par l'employeur (articles 30, § 2, et 30ter, § 2, de la loi du 3-7-1978).

CODE 60 (accident du travail)

- Jours d'accident du travail pour les travailleurs qui ressortissent à la réglementation sur les accidents du travail du secteur privé, organisée par la loi du 10-4-1971 sur les accidents du travail.

CODE 61 (maladie professionnelle)

- Jours de maladies professionnelles pour les travailleurs qui ressortissent à la réglementation sur les maladies professionnelles du secteur privé, organisée par les lois coordonnées du 3-6-1970 relatives à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles (uniquement pour les accueillantes d'enfants et les artistes).

CODE 70 (chômage temporaire autre que les codes 71 et 72)

CODE 71 (chômage économique)

- Journées ou journées partielles de chômage suite à un manque de travail résultant de causes économiques (article 51 de la loi du 3-7-1978).

CODE 72 (chômage temporaire pour cause d'intempéries)

- Les journées d'interruption de travail due aux intempéries (art. 50 de la loi du 3-7-1978).

CODE 73 (vacances-jeunes et vacances-seniors)

- Jours de vacances supplémentaires pour jeunes travailleurs (loi du 28-6-1971 - article 5).
- Jours de vacances supplémentaires pour les travailleurs de plus de 50 ans (loi du 28-6-1971 - article 5).

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

- Heures fictives qui correspondent à des prestations prévues mais non effectuées, suite à l'absence d'enfants normalement accueillis par un(e) gardien(ne) d'enfants mais qui sont absents pour des raisons indépendantes de sa volonté (art. 3, 9° et art. 27 bis de l'AR du 28-11-1969).

CODE 75 (congé pour soins d'accueil)

- (maximum six) jours d'absence (par an) pour les parents d'accueil qui reçoivent une allocation journalière de l'ONEM en vue de fournir des soins d'accueil (article 30quater de la loi du 3-7-1978 et AR du 27-10-2008).

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

8.5.3.4. Tableau récapitulatif

Description	DmfAPPL
toutes les données de temps de travail couvertes par une rémunération avec cotisations ORPSS	1
vacances légales pour ouvriers	2
rémunération garantie deuxième semaine, jours fériés et jours de remplacement pendant la période de chômage temporaire, fonction de juge social	10
incapacité de travail avec complément	11
promotion sociale	13
jours de vacances supplémentaires en cas de début ou de reprise d'activité	14
jours de grève / lock-out	21
mission syndicale	22
congé pour raisons impérieuses sans maintien de la rémunération	24
devoirs civiques sans maintien de la rémunération, mandat public	25
obligations de milice	26
données de temps de travail pour lesquels l'employeur ne paie aucune rémunération ni indemnité	30
jours d'absence non rémunérée, assimilée à de l'activité de service	301
jours d'absence totale non rémunérée avec position de non-activité	31
jours d'absence totale rémunérée avec position de non-activité	32
jours d'absence non rémunérée pour congé politique, assimilé à de l'activité de service	33
jours de disponibilité totale avec traitement d'attente	41
données de temps de travail couvertes par une indemnité exonérée de cotisations, à moins que mentionnée sous un autre code 301	42
maladie (maladie ou accident de droit commun et congé prophylactique)	50
protection de la maternité	51
congé de paternité/ congé d'adoption	52

accident du travail	60
maladie professionnelle	61
chômage temporaire autre que ceux des codes 71 of 72	70
chômage économique	71
chômage temporaire pour cause d'intempérie	72
vacances jeunes /vacances seniors	73
prestations non effectuées d'un parent d'accueil reconnu dû à l'absence d'enfants pour des raisons indépendantes de la volonté du parent d'accueil	74
congé pour soins d'accueil	75

8.6. La déclaration des véhicules de société mis à disposition

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

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

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

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

8.7.1. Introduction

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

- la cotisation spéciale de 8,86 % sur les versements effectués par l'employeur en vue de la constitution d'une pension extralégale (code travailleur cotisations 864 et 865);
- la cotisation spéciale supplémentaire de 1,50%, due sur la partie des versements pour la constitution d'une pension extralégale qui excède 30.000 euros par an (code travailleur cotisation 867);
- la cotisation due sur le (double) pécule de vacances des travailleurs qui ne sont plus en service (codes travailleur cotisations 870 et 871);
- la cotisation de solidarité sur un véhicule de société mis à disposition (code travailleur cotisations

862).

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

8.7.2. Les cotisations sur les pensions extralégales

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

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

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

L'indemnité qu'un employeur paie directement à un ancien travailleur qui n'est plus en service est déclarée avec le code travailleur cotisation 864.

La cotisation spéciale supplémentaire de 1,50% sur les versements pour une pension extralégale qui excèdent le montant seuil de 30.000 euros par an est déclarée avec le code travailleur cotisation 867, et est toujours mentionnée dans le bloc "cotisations non liées à une personne physique". Cette cotisation n'est pas calculée au niveau du travailleur.

8.7.3. La cotisation due sur le (double) pécule de vacances

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

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

8.7.4. La cotisation de solidarité perçue sur une voiture de société

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

Pour les travailleurs qui sont encore en service, l'avantage doit être déclaré sous le code rémunération 770 (voir 8.4.3.6.), et est calculé suivant les principes fiscaux. Cela concerne une donnée qui est utilisée par certaines institutions de sécurité sociale qui sont responsable du paiement des avantages sociaux.

8.7.5 Les participations aux bénéfices

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

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

8.8. Les réductions de cotisations

8.8.1. Généralités

Dans la DmfAPPL, l'ORPSS calcule le montant exact des cotisations sur la base du code de réduction que vous communiquez dans la déclaration. Sur la base des données de l'ONEm, du Fonds pour les maladies professionnelles ou du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, l'exactitude de la déclaration est contrôlée et les réductions de cotisations de sécurité sociale accordées.

Toutes les données relatives aux réductions de cotisations sont communiquées dans un bloc fonctionnel distinct du glossaire. Une exception à cette règle est la réduction forfaitaire de cotisation par trimestre octroyée dans le cadre du Maribel Social. Cette réduction de cotisation est calculée automatiquement sur la base des codes NACE et est prioritairement accordée avant toutes les autres réductions de cotisations.

La plupart des réductions doivent être calculées par ligne d'occupation. Lorsque plusieurs lignes d'occupation doivent être utilisées pour un travailleur (par exemple parce qu'il change de régime de travail au cours du trimestre), et que ce travailleur ouvre le droit à une réduction déterminée, il faut reprendre sur la déclaration les codes de déduction séparément par ligne d'occupation. Aucun total, par travailleur ou pour tous les travailleurs, ne sera mentionné.

8.8.2. Tableau de concordance des codes

Dans la DmfAPPL, un code en 4 chiffres doit être utilisé pour le calcul des réductions de cotisations. Vous trouverez la liste de ces codes dans l'annexe structurée 33.

Un code réduction peut être utilisé pour :

- le bonus crédit emploi: code 0001 ;
- la réduction restructuration: 0601, 3601, 3611 ou 3612 ;
- la réduction groupe cible chômeur de longue durée
 - conclu avant le 1-1-2004
 - [sine : code 1142](#)
 - conclu après le 31-12-2003
 - plan activa moins de 45 ans: code 3200, 3201, 3202, 3203 ou 3205
 - plan activa au moins 45 ans: code 3210 ou 3211
 - programme de transition: code 3220, 3221, 3230 ou 3231
 - plan activa – prévention et sécurité: code 8200 ou 8210
 - sine : code 3240, 3241 ou 3250
- la réduction groupe cible jeune travailleur

- convention premier emploi : code 3410, 3411 ou 3412
- jeune jusqu'au 31-12 de l'année de leur 18 ans: code 3430
- période de transition Région flamande : code 6030, 6031, 6032 ou 6033
- la réduction groupe cible tuteurs : code 3800
- la réduction groupe cible contractuel subventionné : code 4001
- la réduction groupe cible remplaçant semaine (volontaire) de quatre jours: code 4100
- la réduction groupe cible artiste: code 4300
- la réduction groupe cible accueillant(e) d'enfants conventionnée : code 4400
- la réduction groupe cible travailleur CPAS article 60, § 7: code 4500
- la réduction groupe cible flamande pour jeunes travailleurs
 - peu ou moyennement scolarisés : code 6300 ou 6301
 - apprentis : code 6310.

De ce tableau vous pouvez déduire:

- si dans la DmfAPPL la réduction doit être calculée au niveau de chaque **ligne d'occupation (OC)** séparément ou globalement pour **toutes les prestations du travailleur (LT)** ;
- si la date de début de la réduction doit être mentionnée;
- si le montant de la réduction demandée doit être demandé
- .

Description	DmfAPPL				
	Code	Niveau	Datum	Montant	
Réduction des cotisations personnelles dans le cadre du bonus crédit d'emploi	0001	LT	-	obligatoire	
Réduction de cotisations personnelles dans le cadre d'une restructuration	0601	LT	X	obligatoire	
Période transitoire – SINE conclu avant 1-1-2004	1142	OC	-	optionnel	
			-		
			-		
Demandeurs d'emploi de longue durée - moins de 45 ans - pendant 312 jours dans une période de 18 mois ou 156 jours dans une période de 9 mois après fermeture de l'entreprise	3200	OC	X	optionnel	
Demandeurs d'emploi de longue durée - moins de 45 ans - pendant 624 jours dans une période de 36 mois	3201	OC	X	optionnel	
Demandeurs d'emploi de longue durée - moins de 45 ans - pendant 936 jours dans une période de 54 mois	3202	OC	X	optionnel	
Demandeurs d'emploi de longue durée - moins de 45 ans - pendant 1560 jours dans une période de 90 mois	3203	OC	X	optionnel	
Demandeur d'emploi de longue durée âgé de moins de 30 ans et peu qualifié – 156 jours dans une période de 9 mois	3205	OC	X	optionnel	
Demandeurs d'emploi de longue durée - au moins 45 ans - pendant 156 jours dans une période de 9 mois	3210	OC	X	optionnel	
Demandeurs d'emploi de longue durée - au moins 45 ans - pendant 312 jours dans une période de 18 mois ou 468 jour dans une période de 27 mois.	3211	OC	X	optionnel	
Programme de transition professionnelle - moins qualifié - moins de 25 ans et au moins 9 mois d'indemnité ou moins de 45 ans et au moins 12 mois d'indemnité	3220	OC	-	optionnel	
Programme de transition professionnelle - moins de 45 ans et au moins 24 mois d'indemnité	3221	OC	-	optionnel	
Programme de transition professionnelle – au moins 45 ans et au moins 12 mois d'indemnité	3230	OC	-	optionnel	
Programme de transition professionnelle – au moins 45 ans et au moins 24 mois d'indemnité	3231	OC	-	optionnel	

SINE – moins de 45 ans – pendant 312 jours dans une période de 18 mois ou 156 jours dans une période de 9 mois	3240	OC	-	optionnel	
SINE – moins de 45 ans – pendant 624 jours dans une période de 36 mois ou 312 jours dans une période de 18 mois	3241	OC	-	optionnel	
SINE – au moins 45 ans – pendant 156 jours dans une période de 9 mois	3250	OC	-	optionnel	
Jeune Travailleur CPE et peu qualifié	3410	OC	X	optionnel	
Jeune travailleur CPE et très peu qualifié ou peu qualifié d'origine étrangère ou peu qualifié et handicapé:	3411	OC	X	optionnel	
Jeune travailleur : convention de premier emploi et moyennement qualifié	3412	OC	X	optionnel	
Jeunes Travailleurs jusqu'au 31-12 de l'année dans laquelle le jeune aura 18 ans	3430	OC	-	optionnel	
Réduction de cotisations patronales dans le cadre d'une restructuration – ayant moins de 45 ans	3601	OC	X	optionnel	
Réduction de cotisations patronales dans le cadre d'une restructuration – ayant au moins 45 ans	3611	OC	X	optionnel	
			-		
Contractuel subventionné	4001	OC	-	optionnel	
Travailleur remplaçant un travailleur qui a opté pour la semaine (volontaire) de quatre jours	4100	OC	-	optionnel	
Artiste	4300	OC	-	optionnel	
Accueillant(e) d'enfants conventionnée	4400	OC	-	optionnel	
Travailleur engagé dans le cadre de l'article 60, § 7 de la loi du 8-7-1976	4500	OC	-	optionnel	
Tuteurs	3800	OC	-	optionnel	
Plan Activa conclu avant 1-1-2004 – demandeur d'emploi de longue durée – politique de prévention et de sécurité 100%	8100	OC	X	optionnel	
Période transitoire Région flamande - jeunes travailleurs CPE et moins qualifiés	6030	OC	X	optionnel	
Période transitoire Région flamande – Jeunes travailleurs CPE et très peu qualifiés ou CPE et moins qualifiés handicapés ou CPE et moins qualifiés d'origine étrangère	6031	OC	X	optionnel	

Période transitoire Région flamande – Jeunes travailleurs CPE et moyennement qualifiés	6032	OC	X	optionnel
Période transitoire: Jeunes travailleurs : jusqu'au 31/12 de l'année dans laquelle le jeune aura 18 ans	6033	OC	X	optionnel
Jeunes travailleurs peu qualifiés – Région flamande	6300	OC	X	optionnel
Jeunes travailleurs moyennement qualifiés – Région flamande	6301	OC	X	optionnel
Jeunes travailleurs apprentis – Région flamande	6310	OC	X	optionnel
Plan Activa – demandeur d'emploi de longue durée – moins de 45 ans – politique de prévention et de sécurité	8200	OC	X	optionnel
Plan Activa – demandeur d'emploi de longue durée – au moins 45 ans – politique de prévention et de sécurité	8210	OC	X	optionnel

Pour les codes déductions 3410, 3411, 3412, 6030, 6031 et 6032 (conventions premier emploi) la réduction ne sera pas accordée si pour le même travailleur les codes appropriés ne sont pas mentionnés dans la zone "mesure de promotion de l'emploi" au niveau de la ligne d'occupation (= codes 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 ou 18).

8.9. Etudiants pour qui la cotisation de solidarité est due.

Un bloc fonctionnel séparé est prévu dans la DmfAPPL pour les étudiants pour lesquels les cotisations normales de sécurité sociale ne sont pas dues mais bien la cotisation de solidarité de 8,13% et une cotisation de 0,01% pour le fonds amiante. Il s'agit d'étudiants qui travaillent sous contrat d'occupation d'étudiant et dont la période d'occupation pendant une année civile ne dépasse pas 50 jours.

Pour ces étudiants, aucune ligne d'occupation avec une ligne rémunération ou une ligne prestations ne doit être prévue.

Vous pouvez trouver au 3.3.2. une information complète sur cette cotisation de solidarité et sur les conditions que l'étudiant doit respecter afin de ne pas être redevable des cotisations ordinaires de sécurité sociale.

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

Rémunération

Le montant du salaire brut perçu par l'étudiant.

Cotisation

Le montant de la cotisation (= 8,14 %).

Nombre de jours

Le nombre de jours prestés par l'étudiant et le nombre de jours rémunérés sans qu'il ne fournisse de prestations pendant son contrat d'occupation d'étudiant.

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

8.10. Cotisations travailleurs statutaires licenciés

Ces cotisations ont pour but de permettre sous certaines conditions la participation au régime de chômage et de l'assurance maladie-invalidité (secteur indemnités) aux membres du personnel nommé dans le secteur local licenciés dans des conditions déterminées et qui, de par leur activité, ne participent pas à ces régimes (voir 3.2.4.).

Les périodes de référence et les cotisations dues étant légalement différentes pour chacun des deux régimes précités, ces cotisations sont déclarées dans deux lignes travailleurs différentes.

Outre ces données d'identification des travailleurs, vous devez communiquer pour ceux-ci les données suivantes:

- le **code travailleur cotisations** qui – au niveau de la ligne travailleur - précise pour quel régime de sécurité sociale l'assujettissement est demandé:
 - 671 = assurance maladie ;
 - 672 = 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).

8.11. Les cotisations dans le cadre du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC)

La cotisation patronale spéciale et la retenue personnelle pour le RCC sont calculées sur la base de

- code travailleur 771 au niveau de la ligne travailleur;
- données générales relatives à l'allocation de chômage et au complément d'entreprise au niveau de "indemnité complémentaire";
- données pour le calcul des cotisations au niveau de "indemnité complémentaire – cotisation".

Vous pouvez lire un exposé sur ces cotisations au 5.5.15.

Au niveau "indemnité complémentaire", les principales valeurs qui doivent être mentionnées sont:

- le numéro d'entreprise du débiteur du complément d'entreprise lorsque l'administration provinciale

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

Au niveau "indemnité complémentaire – cotisations", les principales valeurs qui doivent être mentionnées sont:

- le code travailleur cotisation;
- le type de cotisation sur la base duquel le pourcentage de cotisation applicable est généré;
- le montant de l'allocation de chômage;
- le montant du complément d'entreprise;
- la notion de capitalisation;
- le nombre de mois du paiement du complément d'entreprise;
- le nombre de jours d'un mois incomplet;
- l'application du montant plafond pour la retenue personnelle;
- le montant de la cotisation.

**CHOMAGE AVEC COMPLEMENT D'ENTREPRISE – TABLEAU RECAPITULATIF COTISATION
PATRONALE SPECIALE par CODE TRAVAILLEUR COTISATION et TYPE DE COTISATIONS
-RECONNU AVANT LE 28-11-2011 et DEBUT AVANT LE 1er-4-2012**

Secteur non marchand			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	880	0	5,30%
<55 ans		1	4,24%
<58 ans		2	3,18%
>60 ans		3	2,12%
≥60 ans		4	0,00%
entreprise en difficulté – pendant la période de difficulté reconnue			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	882	0	17,50%
<55 ans		1	13,50%
<58 ans		2	10%
<60 ans		3	6,50%
≥ 60 ans		4	3,50%
entreprise en restructuration – pendant la période de restructuration reconnue - début RCC avant le 1-4-2010			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	879	0	31,80%
<55 ans		1	25,44%
<58 ans		2	19,08%
<60 ans		3	12,72%
≥ 60 ans		4	6,36%

Secteur non marchand			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
entreprise en difficulté après la période de difficulté reconnue ou en restructuration après la période de restructuration reconnue - Début RCC avant le 1-4-2010			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	879	0	31,80%
<55 ans		1	25,44%
<58 ans		2	19,08%
<60 ans		3	12,72%
≥ 60 ans		4	6,36%
RETENUE PERSONNELLE par CODE TRAVAILLEUR COTISATIONS et TYPE DE COTISATIONS			
886		0	6,50%
		1	4,50%

**CHOMAGE AVEC COMPLEMENT D'ENTREPRISE – TABLEAU RECAPITULATIF COTISATION
PATRONALE SPECIALE par CODE TRAVAILLEUR COTISATION et TYPE DE COTISATIONS -
RECONNU APRES LE 28-11-2011 et DEBUT APRES 1er-4-2012**

Secteur non marchand			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	872	0	10%
<55 ans		1	9.50%
<58 ans		2	8.50%
>60 ans		3	5.50%
≥60 ans		4	0,00%
entreprise en difficulté – pendant la période de difficulté reconnue			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	882	0	17,50%
<55 ans		1	13,50%
<58 ans		2	10%
<60 ans		3	6,50%
≥ 60 ans		4	3,50%
entreprise en restructuration – pendant la période de restructuration reconnue			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	874	0	75%
<55 ans		1	60%
<58 ans		2	40%
<60 ans		3	40%
≥ 60 ans		4	20%

Secteur non marchand			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
entreprise en difficulté après la période de difficulté reconnue ou en restructuration après la période de restructuration reconnue			
âge	CTC	type cot.	pourcent.
<52 ans	873	0	100%
<55 ans		1	95%
<58 ans		2	50%
<60 ans		3	50%
≥ 60 ans		4	25%
RETENUE PERSONNELLE par CODE TRAVAILLEUR COTISATIONS et TYPE DE COTISATIONS			
886		0	6,50%
		1	4,50%

8.12. Introduction

8.12.1. Introduction

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

- contrôler des interventions financières dans le cadre du Maribel Social ;
- déterminer le droit aux allocations familiales en cas d'absence d'un travailleur nommé pour cause de maladie ;
- identifier les travailleurs mis à disposition;
- désigner les travailleurs pour lesquels les données relatives au secteur public ne doivent pas être indiquées ;
- désigner certains contractuels pour lesquels la cotisation deuxième pilier de pension n'est pas due.

8.12.2. Mesures pour le secteur non-marchand

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

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

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

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

4 = combinaison de 1 et 3 ;

5 = combinaison de 2 et 3 ;

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

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

9 = travailleur engagé dans le cadre du Maribel fiscal.

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

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

8.12.3. Période de maladie d'un membre du personnel nommé

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

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

- la période de disponibilité pour raisons de maladie;
- le reprise du travail à temps partiel moyennant l'autorisation du médecin conseil après une période d'absence complète pour cause de maladie;
- la période d'incapacité de travail d'au moins 66% suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

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

8.12.4. Les membres du personnel mis à disposition

Il y a deux possibilités.

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

privé ou encore auprès d'un hôpital d'une association de CPAS.

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

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

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

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

2 = membre du personnel détaché par un autre employeur.

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

Toutes les administrations locales et provinciales tombent sous le champ d'application de Capelo (Carrière Publique Electronique Elektronische Loopbaan Overheid) et **peuvent** renseigner dans la DmfAPPL les données servant au calcul de la pension du secteur public (voir 8.13.).

Seules les administrations locales et provinciales dont le statut prévoit la possibilité de nommer les membres de leur personnel à titre définitif **doivent** communiquer à l'ORPSS les données servant au calcul de la pension du secteur public.

Toutefois, ces administrations **ne doivent pas** fournir ces données pour les membres du personnel dont les prestations ne peuvent jamais être prises en compte pour la pension du secteur public. Dans la DmfAPPL ces membres du personnel exclus sont indiqués au moyen de:

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

Les données de l'occupation relatives au secteur public ne sont pas non plus déclarées pour les membres du personnel auxquels l'administration paie une indemnité de rupture (voir 8.3.3.2.).

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

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

- membres du personnel qui sont détachés auprès d'une administration locale ou provinciale dont ils ne reçoivent qu'une indemnité complémentaire (par exemple une indemnité de cabinet ou des titres-repas);
- agents contractuels d'une administration locale ou provinciale qui n'engage plus de membres du personnel nommés à titre définitif;
- retraités qui fournissent encore des prestations;
- ambulanciers volontaires qui ne fournissent pas de prestations comme pompiers volontaires;
- étudiants, moniteurs et volontaires qui ne remplissent pas les conditions d'exonération des cotisations de sécurité sociale;
- les autres membres du personnel contractuels et temporaires pour les prestations qu'ils fournissent dans une fonction pour laquelle le statut ne prévoit, au moment où les prestations sont fournies, aucune nomination à titre définitif :
 - les modèles de l'Académie des Arts ;
 - les guides urbains ;
 - les concierges non statutaires ;
 - les comptables spéciaux et les secrétaires des zones de police locale ;
 - les comptables spéciaux des zones de secours ;
 - les membres du personnel qui fournissent occasionnellement des prestations à une réception.

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

8.12.6. La dispense du régime de pension complémentaire pour les contractuels

Le régime de pension complémentaire pour contractuels, géré par BI-Ethias (voir 5.5.13.), est applicable aux contractuels qui sont déclarés sous les catégories d'employeurs 951, 952, 981 et 982 (travailleurs contractuels). Toutefois, certains contractuels sont exclus du champ d'application.

Sont exclus tous les membres du personnel déclarés sous :

- les codes travailleurs 131 et 231 (jeunes soumis à l'obligation scolaire à temps partiel);
- les codes travailleurs 133 et 233 (apprentis jusqu'au 31-12 de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans);
- les codes travailleurs 121 et 221 (travailleurs engagés dans le cadre de l'article 60 § 7 de la loi organique des CPAS);
- le code travailleur 251 (médecins en formation de médecin spécialiste);
- le code travailleur 252 (médecins contractuels exonérés)
- les codes travailleurs 731 et 732 (pompiers volontaires);
- la valeur SP (pompiers professionnels) dans la zone "statut";
- la valeur P ou PC (personnel de la police) dans la zone "statut".

Ces membres du personnel sont automatiquement exclus sans aucune mention dans la zone "dispense du régime de pension complémentaire" du bloc "occupation – informations".

Pour les contractuels qui ne sont pas exclus sur la base de l'un de ces codes travailleurs ou valeurs dans la zone "statut", la cotisation du deuxième pilier de pension est perçue, à moins que la valeur "1" ne soit mentionnée

dans la zone “dispense du régime de pension complémentaire”.

La valeur “1” est utilisée pour déclarer entre autres :

- le personnel des secteurs fédéraux de la santé que l’administration locale a exclu du deuxième pilier de pension ;
- les ambulanciers volontaires qui ne fournissent aucune prestation comme pompier volontaire ;
- les étudiants, les moniteurs et les volontaires qui dépassent la durée maximale d’occupation pour l’exonération des cotisations de sécurité sociale et qui sont déclarés comme travailleurs contractuels dans la DmfAPPL.

8.12.7 La date de la nomination à titre définitif

La date de la nomination à titre définitif d’un membre du personnel statutaire (voir 3.1.2.1) auquel se rapporte l’occupation est ici mentionnée. L’ORPSS utilise cette donnée pour le transfert des réserves mathématiques du SFP vers le fonds de pension solidarisé des administrations provinciales et locales.

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

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

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

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

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

8.12.8. La date d’attribution du nouveau poste Maribel social

La zone est complétée pour les membres du personnel qui sont engagés dans le cadre du Maribel social (ou fiscal), à l’occasion de l’octroi de nouveaux emplois dans une année civile déterminée. Cette date est uniquement mentionnée dans l’année civile durant laquelle les nouveaux emplois sont octroyés. Dans une DmfAPPL de l’année 2016, la date d’attribution se situe toujours entre le 1er-1-2016 et le 31-12-2016 et ne se situe jamais avant le 1er janvier de cette année civile.

La zone “date d’attribution du nouveau poste Maribel social” est complétée dans les cas suivants :

- Un nouveau membre du personnel supplémentaire est engagé dans le cadre du Maribel social. La date d’engagement est mentionnée.
- Un membre du personnel, engagé sous contrat de remplacement, reste en service lorsque le membre du personnel remplacé reprend ses prestations. La date de début du nouveau contrat (normal) de travail ou de l’engagement statutaire est mentionné.
- Un membre du personnel augmente le nombre des heures de travail prestées par semaine dans le régime de travail (par exemple d’un mi-temps vers un temps plein). Les prestations majorées sont considérées comme un nouvel emploi dans le cadre du Maribel social et sont reprises dans

la DmfAPPL sur une nouvelle ligne d'occupation. La date de début de cette ligne d'occupation (temps plein) est mentionnée.

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

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

8.13.1 Introduction

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

Ces blocs contiendront une série de données qui sont nécessaires pour établir les droits et calculer les montants des pensions dans les régimes du secteur public, plus particulièrement les données concernant les tantièmes (dénominateurs des fractions de carrière) et celles relatives aux traitements qui servent de base au calcul de la pension.

Les nouvelles données, ajoutées à celles qui sont déjà présentes dans la DmfAPPL, alimenteront la base de données des carrières pour le secteur public et fourniront les éléments du dossier électronique de pension dans le secteur public.

Les nouveaux blocs ne sont obligatoires que pour les employeurs qui font partie du champ d'application de Capelo, c'est-à-dire les employeurs qui occupent du personnel susceptible d'ouvrir un droit à la pension de retraite dans un régime de pension du secteur public ou qui ont confié tout ou partie de la gestion de leurs dossiers de pension au Service fédéral des Pensions (SFP).

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

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

8.13.2. Déclaration des données de l'occupation relatives au secteur public

8.13.2.1. Principes généraux

La ligne de données de l'occupation relatives au secteur public est une notion importante pour les régimes de pensions du secteur public.

A ce niveau, vous allez mentionner des données qui ont une incidence sur l'octroi et sur le calcul de la pension du travailleur dans un des régimes du secteur public, notamment les tantièmes qui sont utilisés comme dénominateurs des fractions de carrière.

Comme son nom l'indique, la ligne comportant ces données dépend de la ligne d'occupation. Ceci signifie que

chaque fois que vous créez une nouvelle ligne d'occupation, vous devez créer une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. Par conséquent, toute période d'occupation doit être couverte, **sans interruption**, par des données relatives au secteur public.

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

Concrètement, cela signifie qu'à l'inverse des données salariales et des données de temps de travail, vous **ne devez pas répartir les données** de l'occupation relatives au secteur public **par ligne d'occupation** au cours d'un même trimestre. Autrement dit, si pour une raison propre au mode de déclaration de la ligne d'occupation, vous devez créer une nouvelle ligne d'occupation mais que les données de l'occupation relatives au secteur public ne changent pas, vous reproduirez sous la nouvelle ligne d'occupation une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public identique à celle que vous avez déclarée sous la ligne d'occupation précédente.

Ce cas de figure se présentera régulièrement. En effet, pour la plupart des travailleurs concernés, les données relatives au secteur public évolueront moins fréquemment que les données de l'occupation.

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

Illustrations

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

Dans ces exemples :

- **Trimestre AAAA/4** indique qu'il s'agit du 4ème trimestre de n'importe quelle année civile ;
- **LO** signifie « Ligne d'Occupation » ;
- **LDRSP** signifie « Ligne de Données de l'occupation Relatives au Secteur Public »

Exemple 1 : l'occupation est restée inchangée depuis une date antérieure au début du trimestre. Une modification intervient le 16-11.

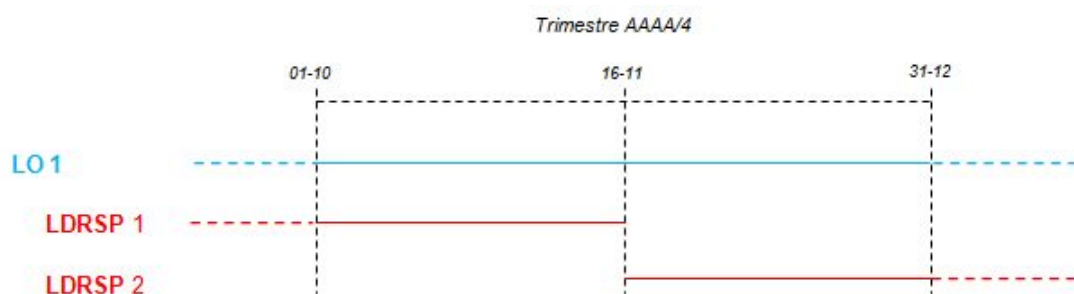
Les données relatives au secteur public sont restées en l'état depuis une date antérieure au début du trimestre et le demeurent pendant tout le trimestre.



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

Exemple 2 : l'occupation est restée inchangée depuis une date antérieure au début du trimestre et elle le demeure pendant tout le trimestre.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis une date antérieure au début du trimestre. Une modification intervient dans ces données le 16-11.



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

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

Une modification intervient dans l'occupation le 16-11.

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



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

Exemple 4 : tant l'occupation que les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis une date antérieure au début du trimestre.

Une modification intervient dans l'occupation le 1-11. Cette modification est sans incidence sur les données relatives au secteur public.

Une modification intervient dans les données relatives au secteur public le 1-12.



Cette situation nécessite la création de deux lignes d'occupation (LO1 et 2) et de trois lignes de données relatives au secteur public (LDRSP1, 2 et 3).

Sous la LO1, les données relatives au secteur public (LDRSP1) ne doivent pas être clôturées. En effet, elles restent inchangées jusqu'à une date postérieure à la date à laquelle l'occupation prend fin.

Sous la LO2, les données relatives au secteur public ont tout d'abord les mêmes caractéristiques que sous la LO1 (LDRSP2).

Toutefois, comme ces données sont modifiées ensuite, il est nécessaire de créer, sous la LO2, une nouvelle ligne de données relatives au secteur public (LDRSP3).

Les lignes de données de l'occupation relatives au secteur public se suivent dans le temps. Elles sont **strictement successives**, sans interruption par rapport à l'occupation dont elles dépendent, et ne peuvent en aucun cas se chevaucher.

Néanmoins, étant donné qu'un travailleur peut se trouver dans deux occupations au même moment, chacune de ces occupations aura sa propre ligne de données relatives au secteur public.

Pour toute période d'occupation, il y a **nécessairement** une situation de données relatives au secteur public. Ceci implique que, lorsqu'une occupation est définitivement clôturée (par exemple lorsque le contrat ou le statut du travailleur chez l'employeur prend fin), la ligne de données relatives au secteur public doit prendre fin à la même date que l'occupation.

La ligne de données de l'occupation relatives au secteur public comprend **neuf données** différentes. Certaines d'entre elles sont « **indispensables** ». Elles doivent donc être reprises sur **chaque** ligne. D'autres sont « obligatoires sous condition ». Elles ne doivent être indiquées que lorsque le cas se présente.

Sauf dans le cas très particulier où il faut indiquer un « motif de fin de la relation statutaire » (voir 8.13.1.9.), une nouvelle ligne de données relatives au secteur public est entamée à partir du moment où une des données suivantes change.

8.13.2.2. Dates de début et de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public

La logique à suivre à ce niveau est identique à celle que vous devez suivre pour compléter les dates de début et de fin de la ligne d'occupation.

Ainsi, concernant la date de début, il s'agit de la date de début de la période à laquelle les données communiquées à ce niveau ont trait, **sauf pour la déclaration du premier trimestre 2011.**

En effet, comme ces données ont été officiellement déclarées pour la toute première fois dans la DmfAPPL du 1er trimestre 2011, **la première date de début de la ligne de données de l'occupation relatives ne pourra en**

aucun cas être inférieure au 1-1-2011. A partir du deuxième trimestre 2011, s'il n'y a pas eu de modification au niveau des données relatives au secteur public, la date de début des données de l'occupation relatives au secteur public correspond donc à une date antérieure au début du trimestre en cours. Lorsqu'il n'y a pas eu de nouvelles données relatives au secteur public dans le courant du premier trimestre 2011, la date de début de la ligne de ces données reste donc le 1-1-2011.

Par contre, dès qu'il y a modification des données relatives au secteur public, vous devez créer une nouvelle ligne, ce qui implique une nouvelle date de début, et clôturer la ligne précédente au moyen d'une date de fin.

Ces dates de début et de fin ne doivent donc pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne d'occupation, ni avec les dates de début et de fin du trimestre en cours.

Pour chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la date de début.

La date de début est donc une donnée **indispensable**. Par contre, la date de fin est obligatoire sous condition; elle ne doit être complétée que dans les cas, exposés ci-dessous, où la ligne doit être clôturée.

1. Remarques importantes concernant la date de fin

- La date de fin de la ligne de données relatives au secteur public ne peut en aucun cas être postérieure à la date de fin de l'occupation dont elle dépend (ni, bien entendu, postérieure à la date de fin du trimestre civil auquel la déclaration se rapporte).
- La clôture d'une ligne d'occupation n'entraîne pas nécessairement la clôture de la ligne de données relatives au secteur public qui en dépend.

Deux situations peuvent se présenter :

- l'occupation prend fin **sans que la relation de travail entre l'employé et l'employeur ne se termine** et une nouvelle occupation lui succède immédiatement (par exemple, dans le cas d'un travail à temps plein qui devient un travail à temps partiel). Dans ce cas, **vous ne devez pas clôturer** la ligne de données relatives au secteur public, sauf si à la nouvelle occupation correspondent de nouvelles données relatives au secteur public. Si tel n'est pas le cas, les données relatives au secteur public restent valables sous la nouvelle occupation et conservent par conséquent leur propre date de début ;
- l'occupation prend fin parce que la relation de travail entre l'employé et l'employeur prend fin (fin du contrat ou de la relation statutaire). Dans ce cas, vous devez clôturer la ligne de données relatives au secteur public en faisant coïncider la date de fin de cette ligne avec la date de fin de l'occupation. Notez bien que s'il s'agit d'un travailleur nommé à titre définitif, vous devez en outre indiquer le motif de fin de la relation statutaire (voir 8.13.2.9.). Concrètement, vous ne devez donc clôturer une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public que si :
 - soit une ou plusieurs données de cette ligne sont modifiées ;
 - soit la relation de travail entre l'employé et l'employeur prend fin.

2. Exemples

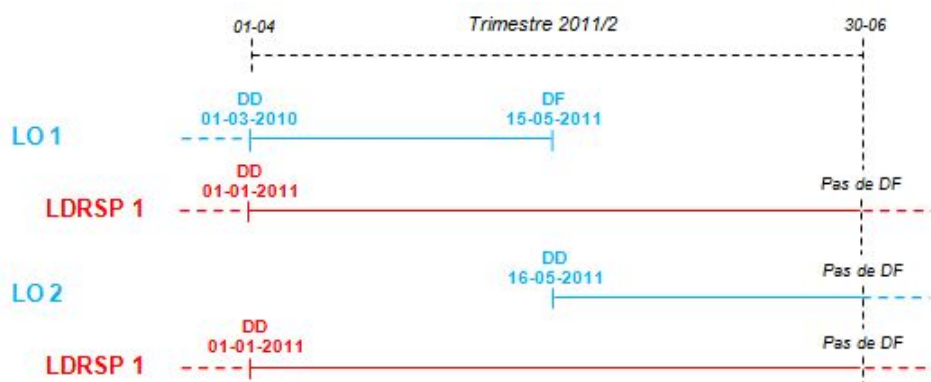
Illustrons les principes qui précèdent par trois exemples, que nous situerons dans une déclaration relative au deuxième trimestre 2011.

Dans ces exemples :

- **LO** signifie « Ligne d'Occupation » ;
- **LDRSP** signifie « Ligne de Données de l'occupation Relatives au Secteur Public » ;
- **DD** signifie « Date de Début » ;
- **DF** signifie « Date de Fin »

Exemple 1 : L'occupation est restée inchangée depuis le 1-3-2010. Une modification intervient le 16-5-2011 et la première occupation prend fin. La nouvelle occupation se poursuit au-delà de la fin du trimestre.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis la déclaration du 1er trimestre 2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.

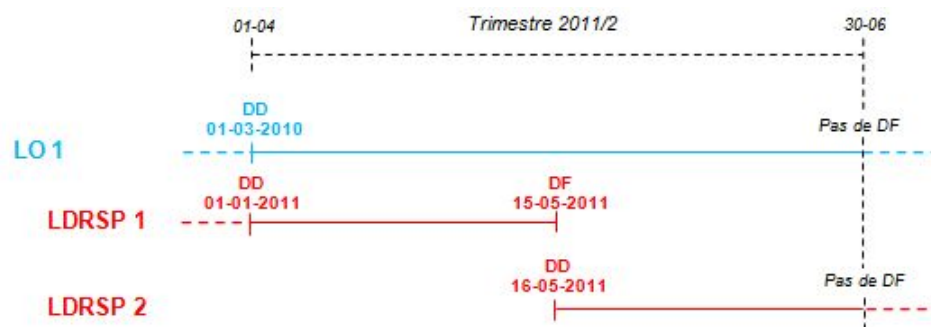


Comme ce changement est sans influence sur les données relatives au secteur public et que le travailleur reste occupé chez l'employeur (la relation de travail n'est pas rompue), la ligne de données relatives au secteur public n'est pas clôturée.

Les données relatives au secteur public n'ayant pas changé depuis la première fois où elles ont été déclarées, la date de début reste fixée au 1-1-2011.

Exemple 2 : L'occupation est restée inchangée depuis le 1-3-2010 et demeure inchangée jusqu'à une date postérieure à la date de fin du trimestre.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis la déclaration du 1er trimestre 2011. Une modification dans ces données intervient le 16-5-2011.

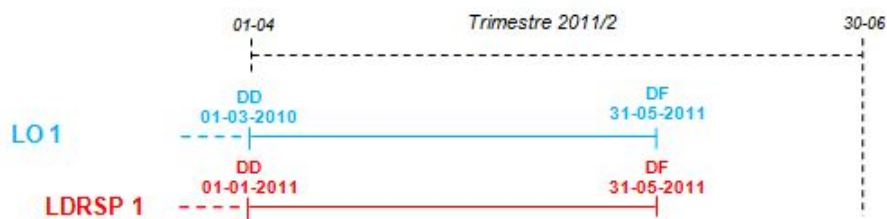


Les données de l'occupation relatives au secteur public changent pour la première fois le 16-5-2011, Il y a donc lieu de clôturer la ligne de ces données le 15-5 et d'en créer une nouvelle débutant le 16-5.

Cette modification est sans aucune incidence sur la ligne d'occupation.

Exemple 3 : L'occupation est restée inchangée depuis le 1-3-2010. Le contrat entre le travailleur et l'employeur prend fin le 31-5-2011.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis la déclaration du 1er trimestre 2011.



La relation de travail entre l'employé et son employeur étant rompue le 31-5-2011, l'occupation prend définitivement fin à cette date. La ligne de données relatives au secteur public qui en dépend doit donc être clôturée à la même date.

8.13.2.3. Types d'institutions du secteur public

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Le type d'institution du secteur public n'est pas à proprement parler un élément du calcul de la pension du secteur public.

Il s'agit plutôt d'une donnée qui fournit principalement des informations tant sur le niveau d'autorité dont dépend l'employeur du secteur public que sur le secteur de pension auquel le travailleur appartient (ou la législation de pension qui lui est applicable).

Ces informations sont importantes pour un organisme tel que le Service fédéral des Pensions (SFP) qui est amené à gérer différents régimes de pension ainsi que différentes législations de pension et qui doit disposer des informations nécessaires pour assurer la gestion budgétaire des dépenses de pension.

Par ailleurs, le SFP utilise également le type d'institution du secteur public dans la gestion des « corbeilles de péréquation » des pensions du secteur public.

C'est pourquoi, la nomenclature des types d'institutions du secteur public reprend une codification utilisée par le SFP. Celle-ci comprend 42 types d'institutions différents qui sont repris dans l'annexe structurée 42 sur le site portail de la sécurité sociale.

Pour les administrations provinciales et locales, il n'y a, selon la Région ou la Communauté dont les administrations dépendent, qu'un seul type d'institution du secteur public pour tous les membres du personnel employés. L'usage du type d'institution du secteur public sera contrôlé grâce à un système de « référentiel ». Ce référentiel est une table qui contient, pour chaque employeur tenu de compléter les données de l'occupation relatives au secteur public, le ou les types d'institutions qu'il est autorisé à utiliser.

8.13.2.4. Catégories de personnel du secteur public

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

La catégorie de personnel du secteur public fournit un élément essentiel pour le calcul de la pension dans le secteur public : le **tantième**.

Le tantième est le dénominateur de la fraction de carrière qui, multipliée par le traitement de référence, produit le montant de la pension.

Les régimes de pension du secteur public connaissent une dizaine de tantièmes différents, dont deux seulement

- (1/60) et (1/50) – sont utilisables par la plupart des administrations locales et provinciales. En guise de mesure transitoire, les tantièmes 1/40 et 1/45 sont également possibles pour certains employeurs spécifiques.

En outre, certaines législations spécifiques prévoient pour une même catégorie de personnel une combinaison de tantièmes différents par tranche d'années de services accomplis. On parle dans ce cas de tantièmes multiples.

A chaque tantième et à chaque combinaison de tantièmes multiples a été attribué un code. Chaque code décrit la ou les catégories de personnel dont les dispositions légales ou réglementaires de pension prévoient la prise en compte des années de services à raison du tantième correspondant.

Au total, la nomenclature des catégories de personnel du secteur public comprend 14 codes, repris dans l'annexe structurée 43 sur le site portail de la sécurité sociale.

Les tantièmes les plus courants sont applicables à de nombreuses catégories de personnel. Les descriptions qui leur correspondent peuvent donc s'avérer fort longues.

Vous devez choisir le code qui correspond à la catégorie de personnel auquel le travailleur que vous déclarez appartient. Le tantième applicable à cette catégorie a toutefois été indiqué à titre d'information.

Certains régimes de pension comportent des dispositions particulières (transitoires), en vertu desquelles certains travailleurs qui étaient en fonction à une certaine date bénéficient d'un tantième particulier. Bien qu'appartenant la plupart du temps à la même catégorie de personnel que leurs collègues qui ne bénéficient pas de ces dispositions transitoires, vous devez déclarer ces travailleurs au moyen du code auquel correspond le tantième particulier qui leur est applicable. Toute autre manière d'opérer risquerait en effet de porter préjudice à l'assuré social au moment du calcul de sa pension de retraite.

1. Cas particulier : la notion d'emploi en service actif

Les titulaires d'un emploi repris au tableau annexé à la loi générale du 21 juillet 1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques, bénéficient, lorsqu'ils sont en « **service actif** », d'un tantième plus avantageux pour la prise en compte de leurs services (1/50 par année au lieu de 1/60). Ces travailleurs sont repris dans les catégories bénéficiant du tantième 1/50 et doivent être déclarés au moyen du code correspondant à ce tantième (code 4), et ce tant qu'ils restent titulaires de l'emploi en question. Pour ces travailleurs, c'est la donnée que vous mentionnez dans la zone « nature du service » (voir 8.13.2.7.) qui détermine s'ils sont ou non en « service actif », par conséquent, s'ils ont ou non droit au tantième plus favorable.

2. Précision concernant le personnel de l'enseignement

La catégorie « **membre du personnel de l'enseignement (sauf ouvrier)** » n'est applicable qu'aux membres des personnels de l'enseignement non universitaire qui **perçoivent un traitement** (enseignement communautaire) **ou une subvention-traitement** (enseignement subventionné) **à charge d'une Communauté**. Seules ces personnes peuvent prétendre au tantième 1/55 (code 3) pour les services accomplis dans l'enseignement.

Les membres du personnel de l'enseignement officiel non subventionné qui sont directement rémunérés par le pouvoir public qui les emploie (commune, province, ...), sont, en matière de pension, assimilés à des membres du personnel administratif. En effet, les services accomplis dans l'enseignement communal ou provincial par ces membres du personnel sont pris en considération à raison du tantième 1/60. Par conséquent, ces travailleurs doivent être déclarés comme personnel administratif au moyen du code prévu pour cette catégorie (code 1).

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.

8.13.2.5. Dénomination du grade ou de la fonction

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

La dénomination du grade ou de la fonction est une donnée à caractère informatif qui, à une exception près, n'est pas utilisée en tant que telle dans le calcul de la pension de l'agent définitif du secteur public.

Elle sera utilisée dans la communication à l'assuré social.

Vu la grande diversité des statuts et des dénominations de grade en usage dans le secteur public, il n'est pas envisageable de proposer une codification structurée aux déclarants.

C'est pourquoi cette donnée est un texte libre. Vous mentionnez le grade ou la fonction de chaque travailleur tels que ce grade ou cette fonction sont connus dans votre application de gestion du personnel ou dans vos dossiers administratifs.

Chaque changement de grade ou de fonction nécessite la création d'une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

8.13.2.6. Rôle linguistique

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Le rôle linguistique comporte trois possibilités : néerlandais, français, allemand.

Chez la plupart des employeurs, il n'y a qu'un seul rôle linguistique pour tous les travailleurs : celui de la Région ou de la Communauté dont l'employeur dépend ou sur le territoire duquel il est établi. Il en va ainsi des institutions communautaires et régionales et des organismes d'intérêt public qui en dépendent, ainsi que des pouvoirs locaux et provinciaux et des organismes qui en dépendent, établis en Région flamande, en Région wallonne et en Communauté germanophone.

Pour les institutions de la Région de Bruxelles-Capitale, le rôle linguistique du travailleur correspond au rôle linguistique auquel il est inscrit chez son employeur.

Le rôle linguistique est une donnée très stable.

Il n'est toutefois pas exclu qu'un travailleur change de rôle linguistique chez son employeur dans le courant de sa carrière. Dans un tel cas, vous devez créer une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

8.13.2.7. Nature du service

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

La nature du service ne comporte que deux possibilités : service actif et service interne.

Cette donnée a été prévue pour rendre possible l'application d'une disposition particulière contenue à la loi générale du 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques.

Selon cette disposition, pour les titulaires d'un des emplois repris au tableau annexé à cette loi, chaque année passée en service actif est prise en compte pour le calcul de la pension à raison du tantième 1/50 au lieu du tantième 1/60.

Pour que le travailleur puisse bénéficier de ce tantième plus avantageux, il doit donc être à la fois titulaire d'un de ces emplois, ce qui s'indique au moyen du code correspondant à cette catégorie de personnel du secteur public, et être en service actif.

Autrement dit, **ne pourront être déclarés en service actif que les travailleurs déclarés au moyen du code correspondant à la catégorie de personnel répondant à cette définition (code 4) (voir 8.13.2.4.).**

Pour tous les autres codes des catégories de personnel, seule la mention « service interne » sera admise.

Pour **tous les employeurs affiliés à l'ORPSS**, la mention « service interne » s'impose pour tous les travailleurs.

8.13.2.8. Caractère de la fonction

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Le caractère de la fonction offre trois possibilités : fonction principale, fonction accessoire et fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit.

Les notions de « fonction principale » et « fonction accessoire » ne se rencontrent que chez les employeurs qui autorisent les cumuls de fonctions sous certaines conditions et avec des conséquences sur la rémunération.

Ces conséquences influencent la pension du secteur public, dans la mesure où celle-ci est calculée sur base de la moyenne des traitements perçus au cours d'une période de référence (généralement les cinq dernières années de la carrière).

En pratique, la notion de « fonction accessoire » se rencontre surtout dans l'enseignement subventionné, où les enseignants peuvent exercer simultanément des fonctions distinctes ou cumuler une charge d'enseignant avec une autre activité professionnelle, soit dans le secteur public, soit dans le secteur privé.

1. Règle générale

La grande majorité des employeurs ne connaissent pas les notions de fonctions principale et accessoire.

Dès lors, tous les travailleurs de ces employeurs sont considérés comme étant titulaires d'une fonction principale. Le caractère de la fonction doit donc toujours être « fonction principale ».

Cette règle vaut également pour les employeurs qui emploient des travailleurs qui exercent simultanément plusieurs occupations qui sont toutes rémunérées sur le même mode. Dans un tel cas, le caractère de la fonction est « fonction principale » pour chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public de ces travailleurs.

Par contre, pour les employeurs qui rémunèrent leurs travailleurs différemment selon qu'ils sont titulaires d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire (ou d'une charge principale et d'une charge secondaire), seuls les peuvent avoir le caractère de « fonction principale », celles qui, en vertu du statut pécuniaire applicable, sont rémunérées comme telles ou, en l'absence de notion de fonction principale, sont rémunérées selon les règles normales. Toutes les autres doivent être déclarées comme des fonctions accessoires. Sur les lignes de données

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

2. Cas particulier : l'enseignement

En ce qui concerne l'enseignement, les statuts pécuniaires prévoient des modes de rémunération distincts selon que l'enseignant est titulaire d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire, ou, dans certains cas, d'une fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit.

Par ailleurs, les titulaires d'une fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit ne peuvent prétendre à l'octroi d'une bonification pour diplôme dans le calcul de leur pension.

A l'influence sur le traitement servant de base au calcul de la pension, s'ajoute pour ces enseignants un impact sur la durée admissible des périodes pour le calcul de la pension.

C'est pourquoi, dans l'enseignement, les trois options de caractère de la fonction sont possibles.

Pour les enseignants qui sont rémunérés comme titulaire d'une fonction principale, que ce soit dans l'enseignement de plein exercice et/ou dans l'enseignement à horaire réduit, ou comme titulaire d'une fonction non exclusive dans l'enseignement artistique, chaque ligne de données relatives au secteur public correspondant à une occupation rémunérée comme fonction principale ou comme fonction non exclusive doit avoir le caractère de « fonction principale ».

Pour les enseignants qui sont rémunérés comme titulaire d'une fonction accessoire, chaque ligne de données relatives au secteur public qui correspond à une occupation dans l'enseignement de plein exercice, rémunérée comme une fonction accessoire, doit avoir le caractère de « fonction accessoire ».

Pour les enseignants qui sont rémunérés comme titulaire d'une fonction accessoire, chaque ligne de données relatives au secteur public qui correspond à une occupation dans l'enseignement à horaire réduit, rémunérée comme une fonction accessoire, doit avoir le caractère de « fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit ».

Chaque changement de caractère de la fonction doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de données de l'occupation relative au secteur public.

8.13.2.9. Motif de fin de la relation statutaire

Cette donnée **n'est obligatoire que si la relation statutaire entre le travailleur et son employeur prend fin**. Dans tous les autres cas, elle **ne peut pas être indiquée**.

Par travailleur statutaire, on entend ici le travailleur du secteur public qui, de par sa nomination définitive ou une nomination assimilée, est soumis à un régime de pension du secteur public.

Par définition, un travailleur statutaire dans le secteur public est en service chez son employeur pendant une durée indéterminée. Tant que la relation statutaire persiste, le travailleur est considéré comme étant au service de son employeur, et ce même si dans les faits il exerce une activité rémunérée chez un autre employeur (dans le cadre d'une mission par exemple). Dans un tel cas de figure, le travailleur est placé dans une situation administrative spécifique qui l'autorise à exercer cette autre activité (en congé pour mission par exemple). Il peut à tout moment reprendre son activité professionnelle chez son employeur d'origine. Il n'est donc pas mis fin à la relation statutaire.

La fin de la relation statutaire est un événement qui n'est pas toujours neutre quant au droit à la pension dans le secteur public. C'est pourquoi, il importe d'en connaître la raison.

Les raisons pouvant entraîner la fin de relation du statutaire varient en fonction du statut applicable au travailleur.

Dans la pratique, elles sont rassemblées sous cinq catégories en fonction de leur incidence potentielle sur le droit à la pension dans le secteur public.

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

1. en cas de pension. Le travailleur peut faire valoir ses droits à la pension de retraite dans le secteur public, que ce soit parce qu'il a atteint l'âge légal ou parce qu'il est mis à la pension prématurée d'office pour raisons de santé ;
2. en cas de décès. Le travailleur décède en activité et ses ayants droit potentiels peuvent prétendre à une pension de survie du secteur public établie sur base de sa carrière ;
3. en cas de départ volontaire. Le travailleur met volontairement fin à la relation avec son employeur (il démissionne) pour une raison autre que la pension ;
4. en cas de changement d'employeur (secteur public). Le travailleur statutaire est transféré ou muté par son employeur chez un nouvel employeur du secteur public ou ce travailleur rejoint un nouvel employeur du secteur public, par exemple par mobilité. Dans les deux cas, la carrière du travailleur se poursuit chez un autre employeur du secteur public ;
5. en cas de démission imposée par l'employeur. Celui-ci décide de mettre fin à la relation qui le lie au travailleur, que ce soit par licenciement, par démission d'office, par révocation ou par toute autre forme de rupture de la relation statutaire imposée au travailleur;
6. en cas de changement de statut. La prolongation de la relation statutaire sous un autre statut peut se présenter sous d'autres formes comme
 - un stagiaire qui relève du régime de sécurité sociale des agents nommés à titre définitif qui obtient une nomination à titre définitif;
 - un agent nommé à titre définitif qui est détaché auprès d'une organisation syndicale;
7. en cas de fin d'une affiliation à un régime de pension belge pour un membre du personnel statutaire qui concomitamment exerce une activité professionnelle en Belgique et dans un autre pays de l'Union européenne, mais qui n'est plus assujéti à la sécurité sociale belge.

En cas de démission, l'employeur est tenu de transmettre au SFP également une copie de l'acte officiel mettant fin à la relation statutaire. Ce transfert se déroule via l'application « complément au dossier de carrière », accessible via la rubrique Capelo sur le site portail de la sécurité sociale.

En effet, si la rupture de la relation statutaire résulte de l'application au travailleur de la sanction disciplinaire la plus grave prévue par le statut qui lui est applicable, le travailleur perd son droit à la pension de retraite dans le secteur public. Il importe donc au SFP de connaître précisément le motif pour lequel l'employeur a pris cette décision, afin de déterminer si le travailleur en question maintient ou non son droit à la pension dans le secteur public (article 50 de la loi de 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques et l'article 46 de la loi de 15-5-1984 concernant les mesures d'harmonisation des régimes de pensions).

Etant donné, d'une part, la multiplicité des statuts et, partant, des régimes disciplinaires existant dans la fonction publique, et d'autre part, l'importance des conséquences d'une décision de rejet du droit à la pension de retraite dans le secteur public, le SFP juge opportun de réserver à ces cas un traitement particulier, basé sur un examen d'une pièce officielle reprenant les éléments probants, plutôt que sur une codification dans la DmfAPPL.

La fin de la relation statutaire entraîne bien évidemment la fin de l'occupation et de la ligne de données relatives au secteur public. Elle entraîne également la fin des lignes qui en dépendent, c'est-à-dire le traitement barémique et, éventuellement, le supplément de traitement.

Lorsque le travailleur nommé à titre définitif exerce simultanément plusieurs occupations statutaires chez un même employeur, le motif de fin de la relation statutaire doit être indiqué sur chaque ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. En outre, toutes les occupations, toutes les lignes de données relatives au secteur public, toutes les lignes de traitement barémique et, le cas échéant, toutes les lignes de suppléments de traitement encore ouvertes doivent être clôturées à la même date.

La fin de la relation statutaire nécessite donc la clôture définitive de toutes les lignes qui sont déclarées au moyen d'une date de début et d'une date de fin.

Il s'agit de la seule donnée qui ne nécessite jamais la création d'une nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

8.13.3. Le traitement barémique

8.13.3.1. Principes généraux

Dans le cadre du présent chapitre, on entend par « traitement barémique », l'ensemble des éléments qui entrent en ligne de compte pour déterminer le traitement annuel brut non indexé, à l'exclusion des suppléments de traitement, qui sert de base au calcul du traitement mensuel du travailleur du secteur public.

La ligne de traitement barémique ne peut en aucun cas être considérée comme une forme de « doublon » de la ligne de rémunération de l'occupation.

En effet, au niveau de la rémunération de l'occupation, vous indiquez, par ligne d'occupation et par nature d'avantage octroyé, le code rémunération et le montant globalisé qui y correspond. Les différents montants déclarés forment le salaire ainsi que les divers suppléments, primes, indemnités et pécules réellement payés au travailleur au cours du trimestre écoulé. C'est principalement sur cette base que pour chaque travailleur, sont calculées les cotisations sociales et que sont établis la plupart de ses droits dans les différentes branches de la sécurité sociale.

Les données que vous déclarez sur la ligne de traitement barémique diffèrent des données de la ligne de rémunération de l'occupation sur le plan :

- **de la finalité** : ces données ont pour vocation principale de permettre d'établir le traitement de référence qui sert de base au calcul de la pension du secteur public; le traitement de référence se compose du traitement barémique et, le cas échéant, des suppléments de traitements (voir 8.13.4.) ;
- **du contenu** : elles renvoient à des notions des statuts pécuniaires du secteur public et ont été définies dans l'optique d'assurer les actualisations nécessaires au moment du calcul de la pension;
- **du mode de déclaration** : elles sont déclarées par « périodes ».

La ligne de traitement barémique dépend de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. Ceci signifie que chaque fois vous créez une nouvelle ligne de données relatives au secteur public, vous devez créer une ligne de traitement barémique. Par conséquent, toute période de données de l'occupation relatives au secteur public doit être couverte, **sans interruption**, par un traitement barémique.

La ligne de traitement barémique dispose toutefois de dates de début et de fin spécifiques.

Ces dates ne sont dès lors pas liées aux dates des données relatives au secteur public ni, a fortiori, à celles de l'occupation, ni à celles du trimestre de la déclaration.

Autrement dit, si pour une raison propre au mode de déclaration de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, vous devez créer une nouvelle ligne de ces données, mais que les données de la ligne de traitement barémique ne changent pas, vous reproduirez sous la nouvelle ligne de données de l'occupation relatives au secteur public une ligne de traitement barémique identique à celle que vous avez déclarée sous la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public précédente.

De même, si les données de traitement changent, mais que les données de l'occupation relatives au secteur public restent inchangées, vous ne devez pas créer de nouvelle ligne de données relatives au secteur public, mais simplement créer une nouvelle ligne de traitement barémique sous la même ligne de données relatives au secteur public.

Ce cas de figure se présentera régulièrement. En effet, pour la plupart des travailleurs concernés, les données de traitement évolueront plus fréquemment que les données de l'occupation relatives au secteur public.

En somme, la ligne de traitement barémique a, par rapport à la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, une autonomie identique à celle que cette dernière a par rapport à la ligne d'occupation.

Par contre, tandis que les lignes de données de l'occupation relatives au secteur public ne peuvent que se succéder dans le temps (sans interruption par rapport à l'occupation dont elles dépendent), les lignes de traitement **peuvent**, le cas échéant, **être simultanées**.

Cette possibilité n'a été prévue que pour le cas particulier où plusieurs traitements barémiques dépendraient d'une seule ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, et partant d'une seule ligne d'occupation. Dans un tel cas, il s'impose d'indiquer pour chaque ligne simultanée, la fraction de traitement qui s'y rapporte.

Dans la pratique, ce cas n'est susceptible de se rencontrer que dans l'enseignement où un professeur peut être titulaire de fonctions distinctes exercées simultanément et rémunérées sur base d'échelles de traitement distinctes (par exemple dans les degrés secondaire inférieur et secondaire supérieur).

Le mode de déclaration consistant à créer plusieurs traitements barémiques simultanés n'est toutefois **pas obligatoire**, loin s'en faut.

En effet, si les différentes fonctions de l'enseignant sont considérées comme autant d'occupations différentes et déclarées comme telles, il n'y a de facto qu'un seul traitement barémique par ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, donc par ligne d'occupation.

C'est au demeurant de cette manière que les départements de l'enseignement opèrent actuellement.

Rien ne s'oppose à ce qu'ils continuent à effectuer leurs déclarations selon ce principe d'une occupation par fonction. La création de plusieurs traitements barémiques simultanés ne constitue en réalité qu'une alternative facultative

Pour toute période d'occupation, il y a **nécessairement** une situation de données relatives au secteur public et pour toute situation de données relatives au secteur public, il y a **nécessairement** une situation de traitement barémique. Ceci implique que, lorsqu'une occupation est définitivement clôturée (par exemple lorsque le contrat ou le statut du travailleur chez l'employeur prend fin), la ligne de données relatives au secteur public et la (les) ligne(s) de traitement barémique doivent prendre fin à la même date que l'occupation.

La ligne de traitement barémique comprend **sept données** différentes. Certaines d'entre elles sont « indispensables ». Elles doivent donc être reprises sur **chaque** ligne. D'autres sont « obligatoires sous condition », c'est-à-dire qu'elles ne doivent être indiquées que lorsque le cas se présente.

Une nouvelle ligne de traitement barémique est entamée dès qu'une des données suivantes change.

8.13.3.2. Dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique

La logique à suivre à ce niveau est identique à celle que vous devez suivre pour compléter les dates de début et de fin de la ligne d'occupation et de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Ainsi, concernant la date de début, il s'agit de la date de début de la période à laquelle les données communiquées à ce niveau ont trait, **sauf pour la déclaration du premier trimestre 2011**.

En effet, comme ces données ont été déclarées officiellement pour la toute première fois dans la DmfAPPL du 1er trimestre 2011, **la première date de début de la ligne de traitement barémique ne peut en aucun cas être inférieure au 1-1-2011**. Il en va de même pour la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public. Si, dans le courant du trimestre, les données relatives au traitement barémique n'ont pas été modifiées, la date de début de ce dernier correspond donc à une date antérieure au début du trimestre en cours. S'il n'y a pas

eu de nouvelles données de traitement barémique depuis le 1-1-2011, la date de début de la ligne reste le 1-1-2011.

Par contre, dès qu'une des données du traitement barémique change, vous devez créer une nouvelle ligne, ce qui implique une nouvelle date de début, et clôturer la ligne précédente au moyen d'une date de fin.

Ces dates de début et de fin ne doivent donc pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, ni avec celles de la ligne d'occupation, ni avec les dates de début et de fin du trimestre en cours.

Pour chaque ligne de traitement barémique, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la date de début.

La date de début est donc une donnée **indispensable**. Par contre, la date de fin est obligatoire sous condition, c'est-à-dire qu'elle ne doit être complétée que dans les cas, exposés ci-dessous, où la ligne doit être clôturée.

1. Remarques importantes concernant la date de fin

1. La date de fin de la ligne de traitement barémique ne peut en aucun cas être postérieure à la date de fin de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public dont elle dépend (ni, bien entendu, postérieure à la date de fin du trimestre civil auquel la déclaration se rapporte).
2. La clôture d'une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public n'entraîne pas nécessairement la clôture de la ligne de traitement qui en dépend. Concrètement, vous ne devez clôturer une ligne de traitement barémique que dans l'un des deux cas suivants :
 - soit la situation du traitement barémique change. Ce changement peut résulter d'une modification d'une ou de plusieurs données de la ligne de traitement barémique (cas le plus fréquent). Il peut également résulter d'une modification dans la composition des lignes de traitement barémiques, comme par exemple le passage d'un traitement barémique simple à des traitements barémiques multiples (simultanés) ou vice versa ;
 - soit la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public prend définitivement fin (parce que la relation de travail entre le travailleur et l'employeur est rompue).

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

2. Exemples

Pour éclairer ce qui précède, reprenons les exemples qui ont servi à illustrer les situations dans lesquelles il faut clôturer une ligne de données de l'occupation relative au secteur public (voir 8.13.1.2.). Pour rappel, ces exemples se situent dans une déclaration relative au deuxième trimestre 2011.

Dans ces exemples :

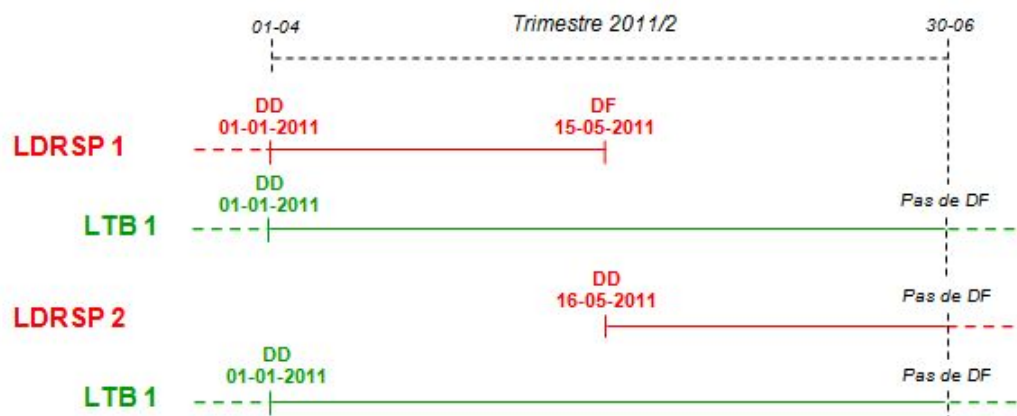
- **LO** signifie « **L**igne d'**O**ccupation » ;
- **LDRSP** signifie « **L**igne de **D**onnées de l'occupation **R**elatives au **S**ecteur **P**ublic » ;
- **LTB** signifie « **L**igne de **T**raitement **B**arémique » ;
- **DD** signifie « **D**ate de **D**ébut » ;
- **DF** signifie « **D**ate de **F**in ».

Les exemples 1 à 3 qui suivent présentent des situations de traitement simple (un seul traitement barémique par ligne de données de l'occupation relatives au secteur public), soit les situations les plus courantes.

Exemple 1 :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1-1-2011. Elles subissent un changement le 16-5-2011.

Le traitement barémique est resté inchangé depuis le 1er trimestre 2011 et il demeure inchangé jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.



Le traitement barémique n'ayant pas changé depuis la première fois où il a été déclaré, la date de début reste fixée au 1-1-2011.

La première ligne de données de l'occupation relatives au secteur public prend fin, parce qu'il y a un changement dans le courant du trimestre. Comme ce changement est sans influence sur le traitement barémique et que le travailleur reste occupé chez l'employeur (la relation de travail n'est pas rompu), la ligne de traitement barémique n'est pas clôturée et est reprise telle quelle sous la deuxième ligne de données relatives au secteur public.

Exemple 2 :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1-1-2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.

Le traitement barémique est resté en l'état depuis le 1-1-2011. Une modification intervient à ce niveau le 16-5-2011. La nouvelle situation se poursuit au-delà du trimestre en cours.



Le traitement barémique change pour la première fois le 16-5-2011. Il y a donc lieu de clôturer la ligne de ces données le 15-5 et d'en créer une nouvelle débutant le 16-5.

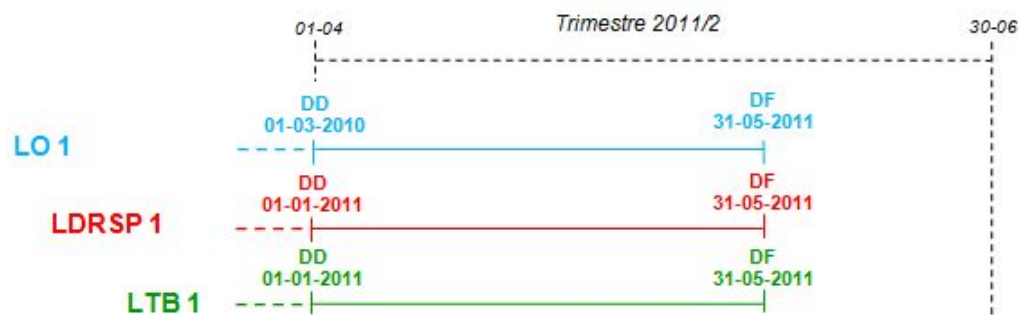
Cette modification est sans aucune incidence sur la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Exemple 3 :

L'occupation est restée inchangée depuis le 1-3-2010. Le contrat entre le travailleur et l'employeur prend fin le 31-5-2011.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1-1-2011.

Le traitement barémique est resté inchangé depuis le 1-1-2011.



La relation de travail entre le travailleur et son employeur étant rompue le 31-5-2011, l'occupation prend définitivement fin à cette date. La ligne de données relatives au secteur public qui en dépend ainsi que le traitement barémique qui dépend de cette ligne de données doivent donc être clôturées à la même date.

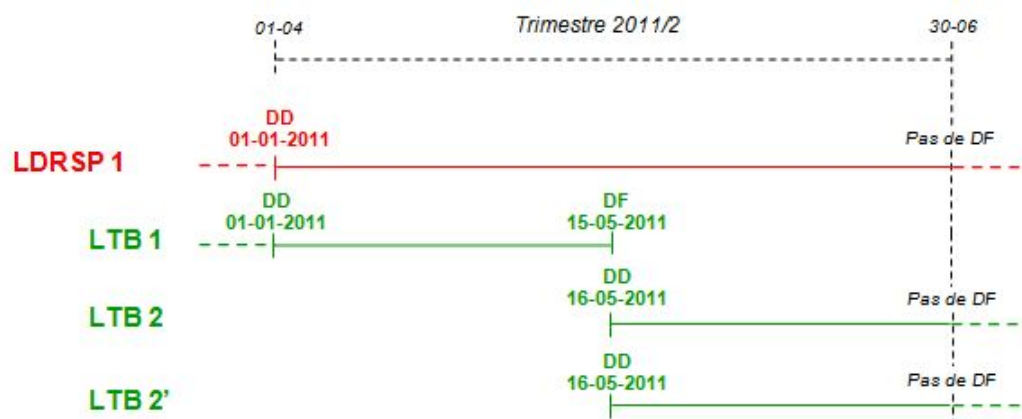
Les exemples 2bis, 2ter et 3bis suivants présentent des déclinaisons des exemples 2 et 3 pour des situations purement théoriques de traitements multiples : deux traitements barémiques simultanés pour une ligne de données de l'occupation relatives au secteur public.

Pour rappel, cette manière de déclarer n'est qu'une **alternative facultative** à la pratique actuelle consistant à déclarer une occupation par fonction.

Exemple 2bis :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1-1-2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.

Le traitement barémique simple est resté inchangé depuis le 1-1-2011 jusqu'au 15-5-2011. A partir du 16-5-2011, il y a des traitements multiples (deux traitements barémiques simultanément). Cette situation se poursuit au-delà du trimestre en cours.

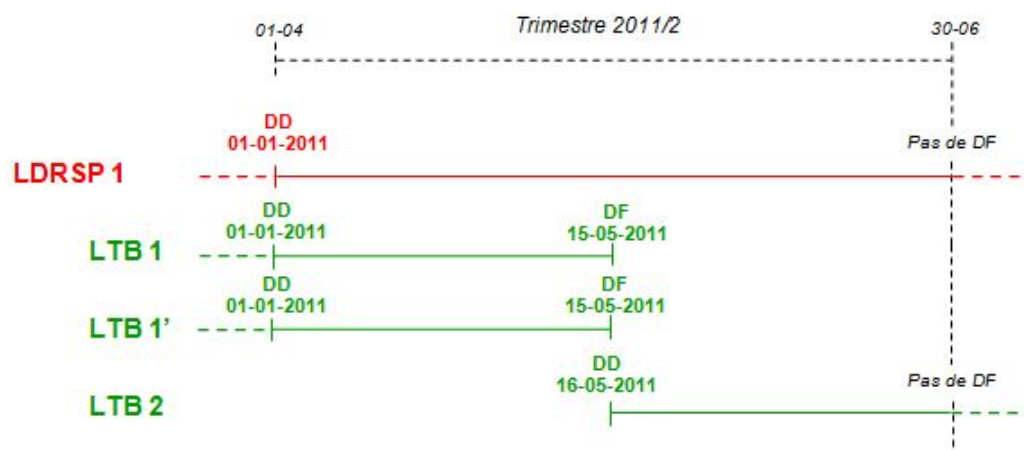


Le passage d'un traitement barémique simple à des traitements multiples nécessite la clôture de la ligne initiale et la création de deux nouvelles lignes de traitement barémique.

Exemple 2ter :

Les données de l'occupation relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1-1-2011 et demeurent inchangées jusqu'à une date ultérieure à la fin du trimestre.

Les traitements barémiques multiples sont restés inchangés depuis le 1-1-2011 jusqu'au 15-5-2011. A partir du 16-5-2011, il n'y a plus qu'un traitement barémique simple. Cette situation se poursuit au-delà du trimestre en cours.



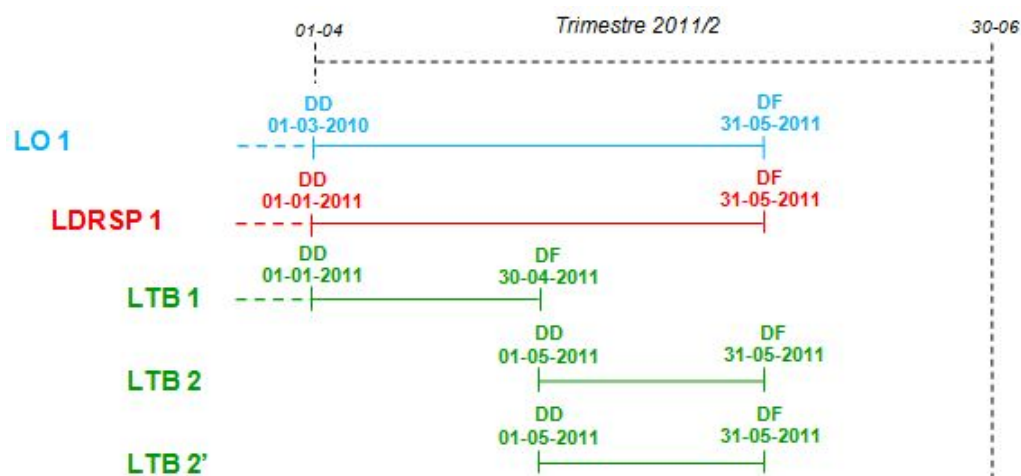
Situation inverse de celle de l'exemple 2bis : le passage de traitements barémiques multiples à un traitement barémique simple nécessite la clôture des lignes de traitement barémique initiales et la création d'une nouvelle ligne de traitement simple.

Exemple 3bis :

L'occupation est restée inchangée depuis le 1-3-2010. Le contrat entre le travailleur et l'employeur prend fin le 31-5-2011.

Les données relatives au secteur public sont restées inchangées depuis le 1-1-2011.

Le traitement barémique est resté inchangé depuis le 1-1-2011 jusqu'au 30-4-2011. Une modification intervient au 1-5-2011.



Le traitement barémique simple est clôturé au 30-4 et deux traitements barémiques simultanés lui succèdent au 1-5.

Etant donné que la relation de travail entre le travailleur et son employeur prend fin le 31-5-2011, l'occupation prend définitivement fin à cette date. La ligne de données relatives au secteur public ainsi que toutes les lignes qui en dépendent doivent dès lors être clôturées à la même date.

8.13.3.3. Date de prise de rang de l'ancienneté pécuniaire

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

La date de prise de rang est exprimée en année et mois. Elle permet de déterminer l'ancienneté pécuniaire dont le travailleur bénéficie, compte tenu du statut pécuniaire qui lui est applicable.

L'ancienneté pécuniaire sert à déterminer l'échelon atteint par le travailleur dans son échelle de traitement et, partant, le traitement barémique annuel qui doit servir de base au calcul de son traitement mensuel.

Cette ancienneté évolue de mois en mois. Le fait de l'exprimer au moyen de la date de prise de rang permet d'éviter de devoir créer chaque mois une nouvelle ligne de traitement barémique.

En effet, cette date ne doit être calculée que lors de l'entrée en service du travailleur chez l'employeur du secteur public et si un événement entraîne un nouveau calcul de l'ancienneté (nouvelles périodes admissibles, perte du droit à l'avancement de traitement, certains changements d'échelle de traitement, ...).

Elle constitue le point de départ de l'ancienneté pécuniaire et se calcule en deux étapes à partir d'une date déterminée :

- premièrement, on établit l'ancienneté pécuniaire en additionnant les durées de toutes les périodes admissibles. La durée totale est exprimée en années et mois ;
- ensuite, on remonte dans le temps d'une durée équivalente à la durée totale de l'ancienneté pécuniaire calculée précédemment. La date ainsi déterminée correspond à l'ancienneté 0 (zéro). Cette date est appelée date de prise de rang.

Exemple

Calculons la date de prise de rang dans l'ancienneté pécuniaire d'un membre du personnel statutaire au 1-1-2011.

Le tableau ci-dessous reprend toutes les périodes qui sont admissibles en vertu des règles applicables du statut pécuniaire et toutes les durées correspondantes, ainsi que la durée totale acquise au 1-1-2011.

Employeur	Date de début	Date de fin	Nombre d'années	Nombre de mois
A	1-1-1980	31-12-1981	2	-
b	1-7-1985	31-12-1990	5	6
b	1-8-1991	31-12-2010	19	5
TOTAL			26	11

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

Pour calculer la date de prise de rang, il faut remonter dans le temps de 26 ans et 11 mois à partir du 1-1-2011, ce qui correspond au 1-2-1984. Au 1-1-2011, la date de prise de rang dans l'ancienneté pécuniaire s'exprime comme suit : **1984-02**.

Comme l'exemple ci-dessus l'illustre, cette date ne correspond pas nécessairement à la date d'entrée en service du travailleur dans le secteur public, ni à une date à laquelle le travailleur était au service d'un employeur du secteur public.

Quand faut-il modifier la date de prise de rang dans la ligne de traitement barémique ?

La date de prise de rang est une donnée stable. Tant que l'ancienneté pécuniaire évolue normalement, cette date n'évolue pas.

Toutefois, lorsque l'ancienneté pécuniaire doit elle-même être recalculée, il faut fixer une nouvelle date de prise de rang.

Ceci peut se produire notamment lorsque le travailleur se trouve dans une position administrative dans laquelle il perd son droit à l'avancement de traitement (par exemple, s'il est en absence avec position de non-activité).

Tant que le travailleur est dans cette position, il ne faut pas modifier la date de prise de rang. En effet, à ce moment, la durée exacte pendant laquelle l'ancienneté est bloquée n'est pas encore connue. En outre, le travailleur ne bénéficie plus de son traitement d'activité.

Ce n'est que lors de son retour en service que la situation du travailleur se stabilise. Alors, on dispose de tous les éléments nécessaires au calcul de l'ancienneté pécuniaire et à la fixation de son traitement d'activité.

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

Cas particulier : ancienneté pécuniaire = 0 (zéro).

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

Il ne bénéficie donc d'aucune ancienneté pécuniaire.

En pareil cas, la date de prise de rang s'indique au moyen de la valeur fictive « **9999-12** ».

Chaque modification de la date de prise de rang nécessite la création d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

8.13.3.4. Référence de l'échelle de traitement

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

Les échelles de traitement sont définies dans les différents statuts pécuniaires applicables dans le secteur public.

Une échelle de traitement est identifiée par un « indice ». Celui-ci est généralement constitué d'une combinaison de lettres et/ou de chiffres, qui se réfère à la structure hiérarchique propre à l'institution ou au type d'institution du secteur public où cette échelle est d'application.

Au niveau fédéral, par exemple, la combinaison de lettres et de chiffres désigne l'appartenance de l'échelle à un niveau (A, B, C, D), dans ce niveau à une catégorie de fonctions (BA par exemple), et dans cette catégorie à sa place par rapport aux autres échelles de cette catégorie (BA1, BA2, ...).

Cet indice d'échelle peut, dans sa structure, varier très fortement d'une institution à l'autre ou d'un type d'institution à un autre.

En outre, des échelles de traitement portant un même indice, parce que relevant d'un statut pécuniaire commun à un type d'institution, peuvent présenter des développements différents, donc des traitements différents, d'un employeur appartenant à ce type à un autre.

Pour ces raisons, il a été décidé d'identifier une échelle de traitement, non pas au moyen de son indice, mais grâce à une référence de type numérique, longue de douze positions, dont les deux dernières constituent une clé de contrôle.

Cette référence est unique pour chaque échelle de traitement chez chaque employeur. Elle est attribuée par le Service fédéral des Pensions, qui, dans sa banque de données, stocke la plupart des échelles de traitement en usage dans le secteur public et suit l'évolution.

Le SFP constitue pour chaque employeur une liste reprenant, pour chaque échelle de traitement prévue dans son statut pécuniaire, la référence à utiliser pour compléter la ligne de traitement barémique.

Ce « référentiel » des échelles de traitement est mis à disposition des employeurs via la DmfA-atlas sur le site web du SFP (<http://www.sfpd.fgov.be/>).

L'application permet à l'employeur à la fois de consulter les références de ses échelles de traitement qui sont connues au SFP, mais aussi, moyennant la saisie d'une série de données, de demander une référence pour une échelle de traitement inconnue au SFP, référence sans laquelle sa déclaration DmfAPPL risquerait d'être bloquée.

Le SFP s'engage à fournir la référence d'une échelle dans les 24 heures après l'envoi de la demande via cette application web.

Chaque changement de référence d'échelle de traitement doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

8.13.3.5. Montant du traitement barémique

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

Le montant du traitement barémique est un montant annuel, exprimé à l'indice-pivot 138,01 (comme en vigueur le 1-1-1990). Il s'agit donc d'un montant non indexé.

Il doit **dans tous les cas de figure** coïncider, avec le montant de l'échelon correspondant à l'ancienneté pécuniaire dans l'échelle de traitement en vigueur lors la période déclarée.

Les éléments suivants doivent dès lors être toujours en concordance :

- date de début et, le cas échéant, date de fin du traitement barémique ;
- date de prise de rang dans l'ancienneté pécuniaire ;
- référence de l'échelle de traitement ;
- montant du traitement barémique.

Il en résulte également que le montant du traitement barémique correspond toujours à un traitement pour une fonction à prestations complètes (temps plein), même dans le cas où le travailleur exerce une fonction à prestations incomplètes (temps partiel ou temps plein avec des prestations réduites).

Pour les concierges (nommés à titre définitif et contractuels) qui sont exclusivement rémunérés en nature (voir 4.2.3.), 12,50 % de la moyenne mathématique entre le montant minimum et le montant maximum de l'échelle barémique DA1 doit être déclaré comme montant du traitement barémique.

Lorsque le travailleur perçoit une rémunération autre que son traitement d'activité (par exemple un traitement d'attente en cas de disponibilité pour maladie), ou ne perçoit plus aucune rémunération de son employeur avec qui la relation de travail reste intacte (par exemple s'il est en congé pour interruption complète de la carrière, ou en absence de longue durée pour raisons personnelles), le montant du traitement à déclarer doit être celui dont le 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 barémique.

Dans un pareil cas, le nouveau montant correspondant à la nouvelle date de prise de rang à indiquer sur la nouvelle ligne de traitement barémique à créer est inférieur au montant du traitement barémique indiqué pendant la période d'absence, puisqu'au cours de cette période le montant et l'ancienneté ont fictivement continué à évoluer.

Cette situation, paradoxale en apparence, est tout à fait conforme au mode de déclaration du traitement barémique, qui doit permettre de pouvoir calculer de manière exacte la pension pour le secteur public.

Chaque changement dans le montant de traitement, qu'il résulte d'une évolution au sein de la même échelle de traitement ou qu'il soit consécutif à l'octroi d'une nouvelle échelle de traitement, doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

8.13.3.6. Nombre d'heures par semaine

Il s'agit du nombre d'heures par semaine sur base duquel le travailleur est rétribué.

Cette donnée n'est **obligatoire que dans les trois cas suivants**.

1. Il y a plusieurs lignes de traitement simultanées

Lorsqu'il y a simultanément, pendant un laps de temps quelconque, plusieurs lignes de traitement barémique pour une seule ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, il s'impose d'indiquer, sur chaque ligne de traitement barémique, le nombre d'heures rémunérées par semaine ainsi que le nombre d'heures par semaine correspondant à un traitement barémique complet.

En d'autres termes, il faut indiquer la fraction horaire se rapportant à chaque traitement.

En effet, si plusieurs traitements barémiques se réfèrent à une seule occupation, le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur et le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence de la ligne d'occupation ne suffisent pas à déterminer la proportion (fraction) de chaque traitement barémique entrant dans la composition du traitement payé au travailleur.

Cette situation n'est en principe susceptible de se rencontrer que dans l'enseignement.

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

Lorsque le travailleur est titulaire d'un contrat ou d'une nomination avec un horaire à temps partiel et qu'il bénéficie d'une absence, il y a lieu d'indiquer dans cette zone, le nombre d'heures sur base duquel le travailleur aurait été rémunéré s'il n'avait pas bénéficié de l'absence, autrement dit le nombre d'heures lié à son contrat ou à sa fonction définitive sans tenir compte de l'absence.

Pour l'organisme chargé de calculer la pension dans le secteur public, il est fondamental de connaître, pour chaque période de la carrière présentant une absence, quel est le nombre d'heures de cette absence et quel est celui de la prestation restante.

L'horaire de la prestation restante est connu, puisqu'il figure sur la ligne d'occupation.

Lorsque le travailleur est titulaire d'un contrat « temps plein » ou d'une nomination à temps plein et qu'il bénéficie d'une absence, le nombre d'heures de l'absence est également connu, puisqu'il est toujours égal à la différence entre le nombre d'heures correspondant à l'horaire complet (en l'occurrence le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence) et le nombre d'heures restant (en l'occurrence le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur).

Par contre, lorsque le travailleur est titulaire d'un contrat « temps partiel » ou d'une nomination à temps partiel, ce n'est pas nécessairement le cas. En effet, si l'horaire contractuel du travailleur (l'horaire de base) change pendant la période au cours de laquelle il bénéficie d'une absence, le nombre d'heures de l'absence n'est plus égal à la différence entre le nombre d'heures correspondant à l'horaire initial du travailleur et le nombre d'heures de la prestation restante.

Exemple.

Prenons le cas d'un travailleur exerçant une fonction à 90%. Il prend une interruption complète de carrière pendant 1 mois, puis revient en service. Cependant, l'horaire lié à sa fonction a été fixé à 80% au début de son interruption de carrière. Voici les données qui figureraient sur les lignes d'occupation.

Date début	Date fin	Mesure de réorganisation	Horaire travailleur	Horaire complet	
01-9-2011	31-10-2011	-	34,20	38,00	
01-11-2011	30-11-2011	3	0,00	38,00	
01-12-2011	-	-	30,40	38,00	

Au vu des données qui précèdent, on ne peut pas déterminer le nombre d'heures d'absence pour le mois de novembre : le travailleur était-il absent à raison de 34,20/38 (90%) ou à raison de 30,40/38 (80%) ?

Il faut donc se référer au nombre d'heures par semaine de la ligne de traitement barémique pour connaître précisément le nombre d'heures de l'absence.

Date début	Date fin	Nombre d'heure par semaine	Nombre d'heure par semaine - traitement barémique complet
01-11-2011	31-11-2011	30,40	38,00

Avec cette information complémentaire, il apparaît clairement que le nombre d'heures d'absence au mois de novembre 2011 est de 30,40/38, soit 80%.

Ceci est important pour les droits à pension du travailleur.

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

Etant donné que le nombre d'heures rémunéré par semaine est le numérateur d'une fraction dont le dénominateur est le nombre d'heures par semaine pour un traitement barémique complet, il est nécessaire d'indiquer ce numérateur dans chaque situation dans laquelle le dénominateur doit être complété (voir 8.13.3.7.), 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.

8.13.3.7. Nombre d'heures par semaine – traitement barémique complet

Cette donnée n'est obligatoire que dans les deux cas suivants.

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

Lorsque le dénominateur de la fraction de traitement sur base duquel le travailleur est rémunéré n'est pas le même que le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence figurant sur la ligne d'occupation, il faut compléter le nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet.

Cette situation n'est en principe susceptible de se rencontrer que dans l'enseignement, pour certains titulaires d'une fonction accessoire.

Exemple

Un enseignant temporaire en fonction accessoire dans l'enseignement à horaire réduit, donne 7 heures de cours par semaine. Le nombre d'heures constituant l'horaire complet est de 20 heures. Son horaire est donc de 7/20.

Toutefois, pour cette fonction, il est rémunéré à raison de 1/25 par heure de cours donnée. La fraction de son traitement est donc de 7/25.

Si le nombre d'heures moyen par semaine de la personne de référence sur la ligne d'occupation mentionne le nombre 20,00, alors, il est impératif de compléter le nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet de la ligne de traitement barémique avec le nombre 25,00.

2. Le nombre d'heures par semaine doit être complété

Etant donné que le nombre d'heure par semaine - traitement barémique complet est le dénominateur d'une fraction dont le numérateur est le nombre d'heures rémunérées par semaine, il est nécessaire d'indiquer ce dénominateur dans chaque situation dans laquelle le numérateur doit être complété, ce afin de pouvoir disposer de la fraction intégrale.

Chaque modification du nombre d'heure par semaine - traitement barémique complet nécessite la création d'une nouvelle ligne de traitement barémique.

8.13.4. Les suppléments de traitement

8.13.4.1. Principes généraux

Tous les travailleurs du secteur public ne bénéficient pas de suppléments de traitement, ou ne bénéficient de suppléments que pendant certaines périodes au cours de leur carrière.

C'est la raison pour laquelle la ligne « supplément de traitement » est **optionnelle**.

Ceci signifie qu' - à l'inverse des lignes de données de l'occupation relatives au secteur public et de traitement barémique, qui doivent être systématiquement complétées, - la ligne de supplément de traitement ne doit être complétée que lorsque les conditions qui l'imposent sont réunies.

Toutefois, lorsqu'une telle ligne est créée, elle doit comporter toutes les données définies comme obligatoires, sous peine de générer des anomalies.

Les suppléments de traitement en usage dans les différentes fonctions publiques sont très nombreux et variés.

Certains de ces suppléments n'entrent en ligne de compte ni pour le calcul de la pension, ni pour la péréquation

des pensions. La péréquation des pensions est le système d'adaptation des pensions à l'évolution des traitements des fonctionnaires en service actif.

D'autres n'entrent en ligne de compte que pour la péréquation et ne peuvent pas être pris en compte pour le calcul de la pension.

D'autres enfin peuvent être pris en compte pour le calcul de la pension et, partant, entrent également en ligne de compte pour la péréquation.

Seuls les suppléments qui comptent pour le calcul du montant de la pension doivent être déclarés sur la ligne de supplément de traitement.

Ces suppléments sont repris à l'article 8, §2, de la loi du 21-7-1844 sur les pensions civiles et ecclésiastiques.

Autrement dit, les suppléments qui ne figurent pas à cet article - c'est-à-dire ceux qui, soit ne comptent ni pour la pension, ni pour la péréquation, soit ne comptent pas pour la pension mais bien pour la péréquation - ne doivent pas faire l'objet de la création d'une ligne de supplément de traitement.

La ligne des suppléments de traitement ne doit pas non plus être créée lorsqu'aucun supplément n'est payé. Lorsque le membre du personnel statutaire se trouve dans une position administrative incompatible avec le paiement d'un supplément de traitement (par exemple en cas d'interruption complète de carrière), alors aucune ligne des suppléments de traitement ne doit être créée pour la ligne d'occupation.

Lorsqu'ils sont octroyés au cours de la période de référence retenue pour l'établissement du traitement servant de base au calcul de la pension (les cinq dernières années de la carrière dans la plupart des cas), les suppléments qui sont admissibles en matière de pension s'ajoutent aux traitements barémiques pour former la base pécuniaire du calcul de la pension.

La ligne de supplément de traitement dépend de la ligne de traitement barémique. Elle dispose toutefois de dates de début et de fin spécifiques. Au point 8.13.4.2., nous expliquons comment certains suppléments doivent être déclarés par période, indépendamment de la date de début de la ligne de traitement barémique, et comment d'autres doivent être déclarés dans les limites du trimestre.

La ligne de supplément de traitement comprend **sept données** différentes. Certaines d'entre elles sont « **indispensables** ». Elles doivent donc être reprises sur chaque ligne créée. D'autres sont « obligatoires sous condition », c'est-à-dire qu'elles ne doivent être indiquées que lorsque le cas se présente.

Une nouvelle ligne de supplément de traitement est entamée dès qu'une des données suivantes change.

8.13.4.2. Dates de début et de fin de la ligne de supplément de traitement

La date de début de la ligne de supplément de traitement est une donnée **indispensable**. Elle doit donc être systématiquement indiquée sur chaque ligne créée.

Par contre, la date de fin est **obligatoire dans certaines circonstances** et ne doit être complétée que dans les cas où la ligne doit être clôturée.

Ces conditions dépendent notamment du mode de déclaration du supplément.

On distingue deux modes, selon le type de supplément de traitement à déclarer :

- les suppléments forfaitaires ou en pourcentage doivent être déclarés par période, indépendamment du trimestre civil ;
- les suppléments à l'unité (par heure ou par prestation) sont à déclarer dans les limites du trimestre civil.

Quel que soit le type de supplément faisant l'objet de la déclaration, la date de début de la ligne de supplément de traitement **ne pourra en aucun cas être antérieure au 1-1-2011**. En effet, ces données seront déclarées

officiellement pour la toute première fois dans la DmfAPPL du 1er trimestre 2011.

1. Les suppléments forfaitaires ou en pourcentages

Il s'agit principalement de suppléments liés à la possession d'un grade particulier, à l'exercice d'une fonction particulière, à la réussite d'un examen ou à la possession d'un titre ou d'un diplôme spécifique, voire d'une expérience professionnelle particulière.

Ces suppléments sont payés mensuellement, avec le traitement du travailleur, et dans les mêmes conditions que le traitement.

La logique que vous devez suivre pour la déclaration des dates de début et de fin de ce type de supplément est identique à celle décrite au chapitre consacré aux dates de début et de fin du traitement barémique (voir 8.13.2.2.).

Tout comme pour le traitement barémique, il peut y avoir plusieurs suppléments de traitement simultanément. C'est le cas lorsque le travailleur perçoit pendant une même période plusieurs suppléments différents qui sont admissibles pour le calcul de sa pension de retraite.

Chacun de ces suppléments devra avoir ses dates de début et de fin propres, ainsi que sa référence propre.

Tant que les données relatives au supplément de traitement ne changent pas, vous ne devez pas créer de nouvelle ligne. De ce fait, la date de début peut être antérieure au début du trimestre civil de la déclaration.

Par contre, dès qu'une des données du supplément de traitement change, vous devez créer une nouvelle ligne, ce qui implique une nouvelle date de début, et clôturer la ligne précédente au moyen d'une date de fin.

Les dates de début et de fin ne doivent donc pas être confondues avec les dates de début et de fin de la ligne de traitement barémique, ni avec celles de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public, ni avec celles de la ligne d'occupation.

Pour chaque ligne de supplément de traitement, vous êtes tenu, chaque trimestre, de mentionner de manière explicite la date de début.

Par contre, vous ne devez indiquer la date de fin que lorsque la ligne doit être clôturée, c'est-à-dire dans les situations exposées ci-dessous.

Remarques importantes concernant la date de fin

La date de fin de la ligne de supplément de traitement ne peut en aucun cas être postérieure à la date de fin de la ligne de traitement barémique dont elle dépend (ni, bien entendu, postérieure à la date de fin du trimestre civil auquel la déclaration se rapporte).

La clôture d'une ligne de traitement barémique n'entraîne pas nécessairement la clôture de la ligne de supplément de traitement qui en dépend. Concrètement, vous ne devez clôturer une ligne de supplément de traitement que dans l'un des trois cas suivants :

- soit la situation du supplément de traitement change, parce qu'une donnée change ;
- soit le travailleur perd le droit au bénéfice du supplément (par changement de grade ou de fonction par exemple) ;
- soit la ligne de traitement barémique prend définitivement fin (la relation de travail entre le travailleur et l'employeur est rompu).

Dans ce dernier cas, vous devez clôturer **toutes** les lignes de supplément de traitement se situant sous la ligne de traitement barémique clôturée qui ont, le cas échéant, été ouvertes simultanément.

2. Les suppléments à l'unité (par heure ou par prestation)

Il s'agit de suppléments qui sont payés occasionnellement au travailleur en contrepartie d'une prestation.

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

De par leur nature, ces suppléments sont donc variables et sont difficilement compatibles avec un mode de déclaration nécessitant la création d'une nouvelle ligne pour chaque période pendant laquelle le travailleur en a bénéficié.

Ce système pourrait en effet conduire, dans des cas limites, à devoir créer une ligne pour un jour pendant lequel le supplément est dû.

C'est pourquoi, ces montants peuvent être globalisés par supplément (par référence) et déclarés en une fois pour une période qui ne peut toutefois pas excéder le trimestre. Cette période peut être :

- le trimestre civil de la déclaration (à condition que la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend couvre tout le trimestre) ;
- la période comprise entre la date de début du trimestre civil de la déclaration et la date de fin de la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend (dans l'hypothèse où la ligne de traitement barémique a été clôturée dans le courant du trimestre) ;
- la période comprise entre la date de début de la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend et la fin du trimestre civil (dans l'hypothèse où une nouvelle ligne de traitement barémique a été entamée dans le courant du trimestre) ;
- un mois quelconque compris dans le trimestre civil de la déclaration (à condition que la ligne de traitement barémique dont la ligne de supplément de traitement dépend couvre tout ce mois).

En somme, c'est le déclarant qui, en indiquant une date de début et une date de fin, détermine la période pour laquelle il déclare, pour un même supplément, le nombre d'unités de ce supplément, le montant unitaire du supplément et le montant globalisé qu'il a octroyé au travailleur.

Pour ce type de supplément, chaque ligne créée doit comporter une date de début, qui ne peut pas être inférieure à la date de début du trimestre de la déclaration, et une date de fin, qui ne peut pas être postérieure à la date de fin du trimestre de la déclaration.

8.13.4.3. Référence du supplément de traitement

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

Les suppléments de traitement sont définis dans différentes dispositions légales, réglementaires ou autres applicables dans le secteur public.

Rappelons que tous les suppléments entrant en ligne de compte pour le calcul de la pension doivent être déclarés sur la ligne de supplément de traitement.

Ces allocations qui ne sont, soit pas facturées pour le calcul de la pension mais bien pour la péréquation, soit ni facturées pour le calcul de la pension ni pour la péréquation, ne doivent pas être indiquées dans la ligne d'allocation.

Ces suppléments de traitement s'expriment soit en un montant annuel forfaitaire, soit en un montant forfaitaire ou un pourcentage à l'unité, soit en un pourcentage du traitement barémique.

Ce pourcentage peut être fixé dans la disposition légale ou réglementaire instaurant le supplément. Toutefois, il peut s'agir également d'un pourcentage variable, lequel est déterminé par l'employeur.

Les montants de ces suppléments évoluent au cours du temps. Toutefois, en matière de pension, les montants admissibles des suppléments forfaitaires sont plafonnés.

Il importe donc à l'organisme chargé du calcul de la pension du travailleur nommé à titre définitif dans le secteur public d'identifier correctement le supplément, de manière à déterminer précisément de quel type de supplément il s'agit et quel est le montant à prendre en compte lors du calcul de la pension.

C'est pourquoi, chaque supplément se verra attribuer une référence spécifique, établie sur le même mode que la référence du traitement barémique.

Il s'agira également d'une référence de type numérique, longue de douze positions, dont les deux dernières constituent une clé de contrôle.

Cette référence est attribuée par le Service fédéral des Pensions, qui, dans sa banque de données, stocke les suppléments de traitement en usage dans le secteur public et en suit l'évolution.

Le SFP constitue pour chaque employeur une liste reprenant, pour chaque supplément de traitement admissible pour le calcul de la pension en vigueur chez cet employeur, la référence à utiliser pour compléter la ligne de supplément de traitement.

Ce « référentiel » des suppléments de traitement est mis à disposition des employeurs via la DmfA-atlas sur le site web du SFP (<http://www.sfpd.fgov.be/>).

L'application permet à l'employeur ou à son centre de calcul à la fois de consulter non seulement les suppléments de traitement qui sont connus au SFP, mais aussi, moyennant la saisie d'une série de données, de demander une référence pour un supplément que le SFP ne connaîtrait pas encore.

Comme l'absence d'une référence sur la ligne de supplément de traitement génère une anomalie bloquante, le SFP s'engage à fournir cette référence dans les 24 heures après l'envoi de la demande via cette application web.

Chaque changement de référence de supplément de traitement doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de supplément de traitement.

8.13.4.4. Montant de base du supplément de traitement

Cette donnée n'est obligatoire que s'il s'agit d'un supplément par heure ou par prestation.

Autrement dit, cette zone ne doit être complétée que si vous devez donner une référence qui correspond à un supplément payé à l'unité.

Dans ce cas, vous devez indiquer le montant de base, c'est-à-dire le montant unitaire non indexé du supplément de traitement octroyé au travailleur.

Ce montant est un montant brut lié à l'indice-pivot 138,01 en vigueur dans la fonction publique (base 100 = 1er-1-1990).

Pour un tel supplément, vous devez également compléter la donnée « nombre d'heures ou de prestations » dont le travailleur a bénéficié au cours de la période que vous avez déterminée.

8.13.4.5. 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.

8.13.4.6. 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.

8.13.4.7. Montant du supplément de traitement

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

1. Les suppléments forfaitaires ou en pourcentage

Si la référence indiquée concerne un supplément forfaitaire, ou un supplément consistant en un pourcentage du traitement barémique, le montant à déclarer est un montant annuel exprimé à l'indice-pivot 138,01 en vigueur dans la fonction publique.

Il s'agit donc d'un montant non indexé.

Ce montant correspond toujours au supplément octroyé pour une fonction à prestations complètes (temps plein), même dans le cas où le travailleur exerce une fonction à prestations incomplètes (temps partiel ou temps plein avec des prestations réduites).

A noter que le montant d'un supplément de traitement égal à un pourcentage (fixe ou variable) du traitement barémique suit, par définition, l'évolution du montant de ce traitement barémique. Autrement dit, si le montant du traitement barémique augmente, le montant du supplément de traitement exprimé comme pourcentage change dans la même proportion.

Chaque changement du montant du supplément de traitement doit faire l'objet d'une nouvelle ligne de supplément de traitement.

2. Les suppléments à l'unité (par heure ou par prestation)

Si la référence indiquée concerne un supplément à l'unité, les données « montant de base du supplément de

traitement » et « nombre d'heures ou de prestations » ont dû être complétées.

Le montant du supplément de traitement doit alors être dans tous les cas égal au produit de ces deux facteurs (nombre d'heures ou de prestations multiplié par le montant de base).

Comme le montant de base est exprimé à l'indice 138,01, le montant du supplément de traitement est par conséquent lié au même indice.

8.14. La déclaration modificative

8.14.1. Généralités

Une "déclaration originale" de sécurité sociale peut, après son introduction et son traitement, être modifiée par l'employeur, par un centre de calcul (secrétariat full service ou prestataire de service) et également d'office par l'ORPSS. La "déclaration modificative" de sécurité sociale (DmfAPPL Update) a la même structure de base que la déclaration originale de sécurité sociale, mais comporte quelques blocs et zones supplémentaires.

8.14.2. Trimestres prescrits

Si la déclaration modificative se rapporte à un trimestre prescrit et si elle tend au remboursement partiel des cotisations payées à l'ORPSS, l'employeur ou son centre de calcul doivent justifier la modification au niveau de l'employeur. Dans la zone "justification", il doit renvoyer au document concret qui a interrompu la prescription de sa demande de remboursement des cotisations et en indiquer la date exacte.

Exemples :

- envoi recommandé du... (date) concernant...
- rapport d'inspection du... (date) relatif à la correction de...
- citation du... (date) – voir lettre du...
- jugement/arrêt du... (date) – voir lettre du...
- rapport d'inspection du... (date) relatif à la régularisation du....

Le rapport d'inspection n'opère interruption de la prescription que si et seulement s'il a été signé par l'employeur "POUR ACCORD".

Si le rapport d'inspection n'a été signé que "POUR RECEPTION", chaque partie doit interrompre la prescription au moyen d'une lettre recommandée.

Dans ce dernier cas, l'employeur prudent enverra à l'ORPSS un courrier susceptible d'interrompre régulièrement la prescription des créances qui risquent d'être prescrites. Il renverra raisonnablement au rapport d'inspection. Il prendra également soin de renvoyer à son courrier dans la zone "justification".

Des informations supplémentaires relatives à l'interruption de la prescription doivent être mentionnées dans la zone "justification" au niveau de la personne physique.

A défaut d'une mention claire et exacte concernant l'interruption de la prescription dans la zone "justification", la déclaration modificative pour le trimestre prescrit sera acceptée par l'ORPSS mais sans aucun remboursement de cotisations.

Si la déclaration modificative se rapporte à un trimestre prescrit et si elle tend au paiement de cotisations supplémentaires à l'ORPSS, l'employeur est réputé avoir renoncé à la prescription.

8.14.3. Trimestres non prescrits

Même si une DmfAPPL modificative qui tend à diminuer de manière significative la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale ne se rapporte pas à un trimestre prescrit, l'ORPSS ne procédera pas automatiquement à un remboursement de cotisations.

L'ORPSS examinera le motif de la diminution des cotisations. Pour cette raison, il est indiqué d'en faire une mention claire dans la zone de justification (une lettre explicative adressée à l'ORPSS, un rapport d'inspection...).