

Introduction

La présente check-list (non exhaustive) est un outil destiné aux acteurs du secteur du tourisme et répond à la question de savoir quelles informations et quels documents un inspecteur social de l'ONEM peut leur réclamer et demander lors d'un contrôle. Celle-ci concerne tant le volet employeur que le volet travailleur.

Points d'attention :

- en fonction des circonstances du contrôle, l'inspecteur social est en droit de se faire produire d'autres documents ou d'obtenir d'autres informations que celles reprises dans le présent document et ce, en vertu du Code pénal social (articles 25, 28 et 29) ;
- l'inspecteur social, dans le cadre de ses missions de contrôle, dispose de pouvoirs dont notamment :
 - le libre accès, à toute heure du jour et de la nuit, sans avertissement préalable, dans tous les lieux de travail ou les autres lieux dans lesquels il peut y avoir un motif raisonnable de supposer que travaillent des personnes (article 23 du Code pénal social) ;
 - l'identification des personnes se trouvant sur les lieux de travail ainsi que de toute personne dont il estime l'identification nécessaire (article 26 du Code pénal social) ;
 - l'audition de toute personne dont il juge l'audition nécessaire (article 27 du Code pénal social) ;
 - la production de tout support d'information contenant des données sociales, des données dont la tenue est prescrite par la loi ou encore de tout support contenant n'importe quelles autres données nécessaires à l'accomplissement de sa mission (articles 28 et 29 du Code pénal social).

L'inspecteur social veillera à respecter les principes de la Charte du 09.03.2018 conclue entre les organisations patronales et d'indépendants et les services d'inspection sociale.

Employeur, préposé ou mandataire

→ *Quelles informations un inspecteur social de l'ONEM peut-il demander à un employeur ou à un indépendant ?*

1. Identification de l'employeur (si ce dernier est présent lors du contrôle) : nom, prénom, adresse, nationalité, etc.
2. Informations relatives à l'entreprise / à l'indépendant : numéro d'entreprise (+ éventuellement, le numéro ONSS), l'adresse du siège social, le statut de l'indépendant contrôlé dans l'entreprise (associé, gérant, administrateur...), le nom de la caisse d'assurances sociales...

Documents à produire : éventuellement le livre des parts

3. Informations relatives aux travailleurs :

- Pour tous les travailleurs
 - o le statut des travailleurs : employé, ouvrier, étudiant, intérimaire, apprenti, bénévole...
 - o la fraction d'occupation : à temps plein ou à temps partiel
- Pour les travailleurs à temps partiel
 - o l'horaire de travail : fixe ou variable
 - o la manière dont l'horaire variable est communiqué au travailleur concerné
 - o le suivi des changements d'horaires : via un document de dérogation ou un système de suivi du temps
 - o Remarque : Un travailleur à temps plein qui prend une période d'interruption partielle de carrière/de crédit-temps est considéré comme un salarié à temps partiel pour la durée de cette période.
- Pour les travailleurs étrangers ou détachés :
 - o présentation permis de séjour et/ou un permis de travail / un single permit / un titre combiné ou une carte professionnelle valable
 - o travailleurs déclarés en DIMONA / LIMOSA

Documents à produire :

- Contrats : présentation des contrats de travail des travailleurs à temps partiel, contrats d'étudiant, contrats d'intérim, convention d'apprentissage + avenants, contrats cadre flexi job
 - Règlement de travail
 - Horaires : présentation des horaires de travail (si horaire fixe, repris dans le contrat ; si horaire variable, au moyen d'un avis)
 - Dérogation : présentation du document de dérogation ou du système d'enregistrement du temps de travail
 - En cas d'occupation de travailleurs étrangers : permis de séjour, permis de travail / single permit / titre combiné (travailleur salarié) ou carte professionnelle (travailleur indépendant), formulaire A1 et preuve de déclaration LIMOSA (L1)
4. Informations relatives au système d'enregistrement du temps de travail :
dans le cadre du travail à temps partiel et du flexi job ou d'un sondage dans le cadre de l'utilisation du chômage temporaire
5. Informations relatives au chômage temporaire :
- Quelles sont les raisons de la mise en chômage temporaire ?
 - Comment et quand les travailleurs sont-ils informés de la mise en chômage temporaire pour raisons économiques ?
 - L'entreprise fait-elle appel à des sous-traitants ou externalise-t-elle le travail ?
 - Le livre de validation a-t-il été correctement rempli ?
 - Les cartes de contrôle (papier) C3.2A ont-elles été délivrées correctement ?
 - Remarque : si votre entreprise ou le travailleur utilise des cartes de contrôle électroniques (eC3.2), vous ne devez plus tenir le livre de validation ni délivrer de cartes de contrôle (papier).

Documents à produire : factures, enregistrement du temps, le livre de validation...

Travailleur (salarié ou indépendant) – contrôle sur le lieu de travail

→ *Quelles informations un inspecteur social de l'ONEM peut-il demander à un travailleur salarié ou indépendant ?*

1. Identification du travailleur : nom, prénom, adresse, nationalité

Documents à produire : documents d'identité (carte d'identité belge, titre de séjour belge, carte d'identité étrangère, passeport, etc.), ainsi que le permis de travail / single permit / titre combiné (travailleur salarié) ou carte professionnelle (travailleur indépendant) éventuels, les cartes de contrôle pour tout type de chômage .

2. Statut du travailleur : salarié, indépendant, étudiant, intérimaire, apprenti....

Documents à produire : si travail intérimaire, présentation du contrat de travail conclu entre le travailleur et l'agence d'intérim (format papier ou électronique).

3. Identification de l'employeur (excepté en cas de travailleur indépendant), ainsi que du régime de travail :

- Travailleur occupé par un employeur belge
 - Qui est l'employeur ? (éventuellement, les nom, prénom et numéro de téléphone si ce dernier n'est pas présent lors du contrôle)
 - Quelle est la date de début de l'occupation chez l'employeur actuel ?
 - S'agit-il d'une occupation temps plein ou temps partiel ? Quel est le régime hebdomadaire ? En cas d'occupation à temps partiel, les horaires de travail sont-ils fixes ou variables ? Dans ce dernier cas, comment sont-ils communiqués ?
- Travailleur indépendant
 - Quel est le numéro d'entreprise ? Quelle est l'adresse du siège social ?
 - Sous quelle forme exerce-t-il son activité d'indépendant (société, personne physique...) ?
 - Cotise-t-il auprès d'une caisse d'assurances sociales ? Depuis quand est-il indépendant ?
- Travailleur détaché
 - Qui est l'employeur ? (éventuellement, les nom, prénom et numéro de téléphone si ce dernier n'est pas présent lors du contrôle)
 - Le travailleur a-t-il déjà travaillé dans son pays d'origine ? Depuis combien de temps est-il en Belgique ?

Documents à produire : formulaire A1 et preuve de déclaration LIMOSA (L1) – ces documents peuvent être éventuellement transmis ultérieurement.

4. Informations relatives au chômage : le travailleur a-t-il connu du chômage entre le premier jour du mois et le jour du contrôle ?

Documents à produire :

- travailleurs bénéficiant d'une allocation de garantie de revenus (temps partiel avec complément ONEM) : présentation de la carte C3-temps partiel correctement complétée (feuille A4) ;
 - autres cartes de contrôle : présentation de la carte C3A (si chômage complet au cours du mois), présentation de la carte C3C (si chômeur dispensé), présentation du formulaire C99 (si chômeur âgé dispensé de carte ayant repris le travail au cours du mois), présentation C3.2A (si le chômage temporaire a déjà été introduit au cours de ce mois), etc.
-

Liste des infractions (non exhaustive)

1. Dans le chef du travailleur

- ne pas être en possession de sa carte de contrôle (chômage complet , allocation de garantie de revenus & chômage temporaire) ;
- ne pas avoir complété sa carte de contrôle conformément aux consignes de l'ONEM;
- avoir cumulé des journées de travail avec des allocations de chômage.

2. Dans le chef de l'employeur

- ne pas avoir déclaré des travailleurs (absence de DIMONA ou de LIMOSA) ;
 - ne pas avoir respecté la réglementation relative au temps partiel ;
 - avoir occupé un travailleur en séjour illégal ou pas en ordre de permis de travail / single permit / titre combiné ;
 - avoir mis ses travailleurs en chômage temporaire pour raisons économiques et avoir sous-traité leur travail à des tiers ;
 - avoir effectué des déclarations inexactes en matière de chômage temporaire (avoir renseigné ses travailleurs en chômage temporaire alors que ces derniers ont effectué des prestations...)
-