

Introduction

La présente check-list est un outil destiné aux acteurs du secteur du nettoyage et répond à la question de savoir quelles informations ou quels documents un inspecteur social de l'ONEM peut leur réclamer ou demander lors d'un contrôle. Tant le volet employeur que travailleur seront abordés.

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 les inspecteurs peuvent avoir un motif raisonnable de supposer que travaillent des personnes (article 23 du Code pénal social) ;
 - la prise d'identité des personnes se trouvant sur les lieux de travail, ainsi que de toute personne dont ils estiment l'identification nécessaire (article 26 du Code pénal social) ;
 - l'audition de toute personnes dont les inspecteurs jugent l'audition nécessaire (article 27 du Code pénal social) ;
 - les inspecteurs sociaux peuvent se faire produire tous supports d'information contenant des données sociales, des données dont la tenue est prescrite par la loi ou encore tous supports contenant n'importe quelles autres données lorsqu'ils le jugent nécessaires à l'accomplissement de leur mission (article 28 et 29 du Code pénal social).

Les inspecteurs sociaux veilleront également 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.

Nous faisons également référence au checklist 'secteur du nettoyage' qui est publié au site web du Service d'information et de recherche sociale (<https://www.siod.belgie.be/fr/check-lists-contrôle>).

Employeur, préposé ou mandataire

- *Quels documents / quelles informations un inspecteur social de l'ONEM peuvent-ils vous réclamer / vous demander ?*
1. Identification de l'employeur (si ce dernier est présent lors du contrôle) : nom, prénom, adresse, nationalité, etc.
 2. Questions relatives à l'entreprise et 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 (si associé).

3. Questions relatives aux travailleurs :

- Quel(s) est (sont) le(s) statut(s) ? employé, ouvrier, étudiant, intérimaire, apprenti, ...
- Sont-ils occupés à temps plein ou à temps partiel ?
- En cas d'occupation à temps partiel, les horaires de travail sont-ils fixes ou variables ? Dans ce dernier cas, comment sont-ils communiqués ? En cas de changement d'horaires, un document de dérogation (ou un système de suivi du temps) est-il tenu ?
- En cas d'occupation de travailleur étranger ou détaché, peut-il présenter un permis de séjour et/ou éventuellement, un permis de travail / permit unique / titre unique ou une carte professionnelle valables ? Est-ce que le travailleur détaché est couvert par une LIMOSA ?

Documents à produire :

- Contrats : présentation contrats de travail des travailleurs à temps partiel, contrats d'étudiant, contrats d'intérim, convention d'apprentissage + avenants
 - 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 de suivi du temps
 - En cas d'occupation de travailleurs étrangers : permis de séjour, permis de travail / permis unique / titre unique (travailleur salarié) ou carte professionnelle (travailleur indépendant), formulaire A1 et preuve de déclaration LIMOSA (L1)
4. Checkin@work (si applicable) : les travailleurs sont-ils bien enregistrés sur le chantier ? Comment s'effectue l'enregistrement des présences ? ¹

Documents à produire : /

5. Le chômage temporaire :

- Quand les cartes de contrôle sont-elles délivrées et par qui ?
- Comment et quand les travailleurs sont-ils informés de la mise en chômage temporaire pour raisons économiques ?
- Quelles sont les raisons de la mise en chômage temporaire ?
- Quels sont les chantiers en cours/actifs ? Depuis combien de temps, l'entreprise est-elle présente sur tel chantier ?
- L'entreprise fait-elle appel à des sous-traitants ? Si oui, pour quelles raisons et sur quel chantier ? Quel est le travail effectué par les sous-traitants ?
- Le livre de validation est-il papier ou électronique ? Quand est-il complété ?

¹ L'obligation d'enregistrement des présences ne vaut que pour les travaux immobiliers d'un montant minimum de 500.000 HTVA et dans la secteur du viande

Documents à produire : factures, le livre de validation si celui-ci est papier, fiches de salaire, listes de prestation, les contrats de sous-traitance ...

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

→ *Quels documents / quelles informations un inspecteur social de l'ONEM peuvent-ils vous réclamer / vous demander ?*

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 l'éventuel permis de travail / permit unique / titre unique (travailleur salarié) ou carte professionnelle (travailleur indépendant).

2. Détermination du 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 noms, prénoms 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 ?

Documents à produire : contrat de travail des travailleurs à temps partiel, (ou une copie de celui-ci contenant l'identité du travailleur, les horaires et les signatures), horaires de travail et document de dérogation²

○ 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 ? Si oui, laquelle ? Depuis quand est-il indépendant ?

Documents à produire : /

○ Travailleur détaché

- Qui est l'employeur ? (éventuellement, les noms, prénoms et numéro de téléphone si ce dernier n'est pas présent lors du contrôle)

² L'obligation de mettre à disposition des inspecteurs sociaux ces documents sur le lieu de travail est une obligation prévue dans le chef de l'employeur. Ce dernier doit veiller à ce que la législation sociale soit respectée à tout moment et quelles que soient les circonstances.

- 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. Checkin@work (si applicable) : le travailleur s'est-il enregistré sur le chantier avant de débiter sa journée de travail ?

Documents à produire : /

5. Questions 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 dépendants de la CP 121 : présentation de la carte de contrôle C3.2A correctement complétée si le travailleur a connu du chômage temporaire au cours du mois ;
- travailleurs occupés par un employeur belge dépendant d'une autre commission paritaire et ayant connu du chômage temporaire : présentation de la carte de contrôle C3.2A correctement complétée (feuille A4) ;
- 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 en 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), ...

Liste des infractions (non-exhaustive)

1. Dans le chef du travailleur

- ne pas être en possession de sa carte de contrôle ;
- ne pas avoir complété sa carte de contrôle conformément aux instructions de l'ONEM ;
- avoir cumulé des journées de travail avec des allocations de chômage temporaire.

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 ;
- ne pas avoir respecté la réglementation relative à l'enregistrement des présences ;
- avoir occupé un travailleur en séjour illégal ou pas en ordre de permis de travail ;
- 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 (mauvaise adresse chantier renseignée, avoir renseigné ses travailleurs en chômage temporaire alors que ces derniers ont presté, ...)
