

L'administrateur général, Georges Carlens, vous souhaite une bonne lecture de cette lettre d'information.

**Dans ce numéro:**  
formalités lors du paiement par le FFE

### **Question juridique**

---

Quelles formalités le FFE doit-il remplir lorsqu'il effectue un versement à un travailleur?

### **Point de vue FFE**

---

Chaque fois qu'il effectue un versement à un travailleur, le FFE transmet à ce dernier ou à son ayant droit plusieurs documents relatifs au décompte, à la fiche fiscale et l'attestation de congé, pour autant qu'il s'agisse du paiement d'un pécule de vacances à un employé.

### **Motivation**

---

Conformément à l'article 48 de l'AR du 23 mars 2007 portant exécution de la loi du 26 juin 2002 relative aux fermetures d'entreprises, le Fonds est tenu de remplir certaines formalités lorsqu'il effectue un versement à un travailleur.

#### **• Décompte**

Tout d'abord, à chaque fois qu'il indemnise un travailleur, le FFE est tenu de remettre à ce dernier (ou à son ayant droit) un décompte des montants qu'il a versés. Ce décompte est conforme aux dispositions de l'AR du 27 septembre 1966 déterminant, pour le secteur privé, les renseignements que doit contenir le décompte remis au travailleur lors de chaque paiement définitif de la rémunération.

Le décompte comprend outre les données du travailleur et de l'employeur, la période à laquelle se rapporte le décompte, l'ampleur des prestations fournies et la conversion d'un montant brut en un montant net.

Lorsque le FFE paie un complément d'entreprise (*avant: indemnité complémentaire de prépension*), le travailleur concerné se voit remettre un décompte conforme aux dispositions relatives au montant et au calcul du complément d'entreprise prévue dans la CCT n° 17.



- **Fiche fiscale**

Outre le décompte, le FFE doit également remettre au travailleur bénéficiant d'une intervention de sa part une fiche fiscale. Cette fiche fiscale (le dit formulaire 281.10 ou, en cas de chômage avec complément d'entreprise (*avant: prépension*), le formulaire 281.17), qui est remise au travailleur dans le courant de l'année qui suit le paiement, mentionne le montant imposable de toutes les indemnités payées dans le courant de l'année civile précédente, ainsi que le précompte professionnel retenu.

Cependant, il arrive également que le FFE remette au travailleur une fiche négative.

C'est le cas lorsque le FFE doit récupérer auprès du travailleur un montant versé antérieurement, mais dont la récupération ne peut pas avoir lieu dans la même année que celle du paiement initial. Etant donné que le fisc ne peut rembourser un précompte professionnel versé antérieurement lorsque le caractère indû du paiement est constaté dans le courant d'une autre année fiscale, c'est le FFE lui-même qui doit récupérer auprès du travailleur concerné le précompte professionnel retenu antérieurement. Le fait d'avoir établi une fiche fiscale négative aura toutefois pour conséquence que l'impôt des personnes physiques tiendra bel et bien compte du remboursement de ce montant par le travailleur.

- **Attestation de congé**

Lorsque le FFE paie un pécule de vacances à un employé, il lui remet également une attestation de congé.

L'attestation de congé telle que prévue par la législation relative aux vacances annuelles des travailleurs salariés comprend notamment la période pendant laquelle l'employé était en service chez l'employeur (et la période éventuellement y assimilée), le montant brut du pécule de vacances dû et le pourcentage pris en compte pour le calcul du pécule de vacances.

Cette attestation n'est toutefois pas délivrée séparément, mais elle est reprise dans le décompte général que le FFE remet au travailleur lors du paiement du pécule de vacances.

- **Documents prévus par les conventions collectives de travail**

L'article 48, 2<sup>e</sup> alinéa, 2<sup>o</sup>, de l'AR du 23 mars 2007 stipule enfin que le FFE doit également délivrer les documents prévus par les conventions collectives de travail rendues obligatoires par arrêté royal.

Toujours est-il que jusqu'à présent, cette disposition est toujours restée lettre morte.



**Vous ne souhaitez plus recevoir la Lettre d'information FFE?**

Communiquez-le nous par e-mail à l'adresse [fsoffe@fsoffe.fgov.be](mailto:fsoffe@fsoffe.fgov.be) ou contactez-nous au:

Fonds de fermeture d'entreprises                      Tél. 02 513 77 56  
Boulevard de l'Empereur 7 – 1000 Bruxelles              Fax 02 513 44 88

**Faites-nous part de vos suggestions ou remarques à tout moment.**