

*Cher lecteur,*

*Vous avez entre les mains le premier numéro de SSE – Link de l'année 2009. Comme vous pouvez le constater, celui-ci a été quelque peu remodelé. À travers cette nouvelle mise en pages, nous souhaitons améliorer, pour vous, la lisibilité de cette publication. Celle-ci reste par ailleurs fidèle à sa mission première: créer un lien avec le client. Grâce à des articles concis, nous vous informons sur la législation relative aux affaires sociales et nous attardons sur l'actualité dans notre secteur. Nous nous penchons également sur certains thèmes apparentés, tels que les allocations familiales, le guichet d'entreprises, etc.*

*Je reste à votre disposition si vous avez des questions ou remarques.*

*Bonne lecture!*

*Nikolaas Deloof*

DIRECTEUR  
SSE ASBL  
nikolaas.deloo@easypay.be



## ● Élargissement des avantages fiscaux pour les employeurs en 2009!

**En 2009, les employeurs pourront bénéficier de nombreux avantages fiscaux. L'accord interprofessionnel 2009-2010 et le plan de relance du gouvernement fédéral prévoient en effet l'élargissement d'un certain nombre de mesures fiscales avantageuses.**

Dans un certain nombre de situations, les employeurs ne doivent pas verser une partie du précompte professionnel de leurs travailleurs à l'administration fiscale. Citons entre autres le travail en équipes, le travail de nuit, les heures supplémentaires, la recherche scientifique, ... Le gouvernement et les partenaires sociaux ont prévu un élargissement des mesures existantes. En ces temps de crise économique, celles-ci sont évidemment les bienvenues pour l'employeur!

### 1. Dispense de versement du précompte professionnel pour le travail en équipes et le travail de nuit

Depuis 2004, un employeur peut, à certaines conditions, bénéficier d'une dispense partielle de versement du précompte professionnel pour le travail en équipes et le travail de nuit. L'exonération actuelle s'élève à 10,7 % des rémunérations imposables, primes d'équipes y compris. L'AIP 2009-2010 prévoit une augmentation de la dispense à 15,6 %.

Pour y avoir droit, il existe toutefois une condition supplémentaire en ce qui concerne la durée minimale de l'occupation dans le cadre du régime par équipes ou de nuit. Cette augmentation entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2009.

### 2. Réduction des charges fiscales pour les heures supplémentaires

La dispense actuelle de versement du précompte professionnel pour les 65 premières heures supplémentaires par année civile sera portée dans les 2 ans à maximum 130 heures. Le gouvernement prévoit l'augmentation du nombre d'heures supplémentaires à 100 en 2009 et à 130 en 2010.

### 3. Dispense de versement du précompte professionnel (réduction AIP)

La réduction AIP de 0,25 % de la masse salariale qui est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2007, sera augmentée à 1 % en deux phases. À partir du 1<sup>er</sup> juin 2009, elle passera à 0,75 % et une majoration supplémentaire de 0,25 % sera également prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2010.

### 4. Modification fiscale pour la recherche scientifique

La dispense de versement du précompte professionnel pour la recherche scientifique s'élève à 75 % depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009. Cela signifie que les entreprises et les établissements qui occupent des chercheurs ne doivent verser que 25 % du précompte professionnel retenu à l'administration fiscale. Les perspectives s'annoncent donc plutôt bonnes!

Les mesures ci-dessus ont déjà été approuvées par le Conseil des Ministres, mais doivent encore être publiées au Moniteur belge avant de pouvoir entrer définitivement en vigueur.

Eline Verfaillie  
JURISTE

## ● Contenu

Voorwoord .....	1
Élargissement des avantages fiscaux pour les employeurs en 2009! .....	1
Diminution du travail dans l'entreprise et chômage temporaire .....	2

Quand et comment l'employeur peut-il contacter la caisse d'allocations familiales? .....

Compte bancaire pour le remboursement de la TVA: à communiquer via votre guichet d'entreprises à partir du 1er avril .....

En bref .....

# ○ Diminution du travail dans l'entreprise et chômage temporaire

En raison de la situation économique actuelle, vous constatez une diminution du travail dans votre entreprise. Vous vous attendez toutefois à une reprise des activités. En tant qu'employeur, vous pouvez éviter les licenciements en décidant unilatéralement de suspendre temporairement le contrat de travail de vos travailleurs et en les mettant au chômage temporaire.

## 1. Consultez la réglementation dans votre secteur!

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des règles générales. Il existe cependant des règles spécifiques dans de nombreux secteurs. Si vous souhaitez instaurer le régime du chômage temporaire dans votre entreprise, vérifiez avant tout quelle est la réglementation applicable dans votre secteur. Vous pouvez pour ce faire vous adresser à votre secrétariat social.

## 2. Quels travailleurs entrent en ligne de compte?

Seuls les **ouvriers** peuvent être pris en compte, pas les employés. Ces ouvriers doivent également avoir épuisé tous leurs repos compensatoires octroyés pour le travail les dimanches et les jours fériés et pour les heures supplémentaires. S'ils sont occupés dans le cadre d'un horaire de travail flexible, la durée de travail hebdomadaire doit être respectée.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009, les **intérimaires** et les **travailleurs temporaires** dont le contrat de travail est renouvelé, ont également droit au chômage temporaire si les conditions suivantes sont remplies:

- ils possèdent au minimum trois mois de service dans l'entreprise;
- le secteur est confronté au chômage pour raisons économiques;
- les travailleurs fixes de leur département sont également au chômage temporaire.

## 3. Qu'entend-on par raisons économiques?

La loi n'en donne aucune définition. On accepte toutefois dans la pratique les diminutions de travail imputables à une réduction des commandes, des problèmes d'exportation ou un retard dans l'approvisionnement en matières premières.

## 4. Qui faut-il informer en cas de chômage temporaire?

### *Notification de l'employeur aux travailleurs*

Sept jours calendrier avant le premier de chômage prévu, les ouvriers sont informés par affichage d'un avis ou par la remise d'une notification individuelle. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification. L'employeur doit mentionner l'identité des ouvriers concernés, la durée du chômage et les dates de début et de fin de celui-ci.

### *Communication de l'employeur aux représentants des travailleurs*

Le même jour, l'employeur informe le conseil d'entreprise, ou la délégation syndicale, de l'instauration du régime de chômage temporaire, ainsi que les causes justifiant celui-ci.

### *Communication de l'employeur au bureau de chômage*

Au même moment, l'employeur informe le bureau de chômage du lieu où l'entreprise est implantée et lui notifie les causes économiques justifiant le chômage temporaire. Cette communication peut se faire par recommandé ou par voie électronique.

### *Sanction en cas de non-respect des formalités de notification*

Si l'employeur ne respecte pas l'une de ces formalités, il sera tenu de payer le salaire normal des ouvriers pour une période de sept jours calendrier, et ce, à partir du premier jour de suspension effective du contrat de travail.

L'employeur pourra éviter cette sanction en repoussant la date de début de la suspension et en observant ainsi tout de même le délai de sept jours.

### *Modification du chômage temporaire*

En cas d'augmentation du nombre de jours de chômage prévus ou en cas de passage du travail à temps partiel à une suspension complète, les obligations ci-dessus incombent également à l'employeur.

## 5. Nature et durée de la suspension

L'employeur décide lui-même d'opter pour une suspension complète du contrat de travail ou pour un régime alternant jours de travail et jours de chômage. Dans les deux cas, la durée du chômage temporaire est limitée dans le temps. De nombreux secteurs autorisent des durées de chômage temporaire autres que celles prescrites par la loi.

Entre deux périodes de chômage, l'employeur devra veiller à ce que les ouvriers reprennent effectivement le travail pendant sept jours calendrier.

## 6. Pas de salaire, mais une indemnisation

L'ouvrier a droit à une allocation de chômage pour tous les jours de chômage temporaire, à l'exception des jours fériés qui sont rémunérés par l'employeur. L'employeur remet au travailleur un formulaire C3.2-employeur (preuve du chômage temporaire), puis chaque mois un C3.2-travailleur (demande d'allocations). Le travailleur doit toujours avoir le document C3.2 en sa possession.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2009, les allocations de chômage ont été augmentées. Outre ces allocations, de nombreux secteurs octroient aussi des indemnités complémentaires de chômage.

## 7. L'ouvrier peut mettre fin au contrat de travail

Pendant une période de chômage économique, l'ouvrier peut mettre fin à son contrat de travail sans préavis. L'employeur ne peut pas s'y opposer.

## 8. Aussi pour les employés à l'avenir?

Les employeurs sont demandeurs d'une extension éventuelle du régime de chômage économique aux employés. Cette possibilité n'en est qu'au stade de projet et exigera dans tous les cas une adaptation de la législation existante.

Aanje Kints  
JURISTE



## ☉ Quand et comment l'employeur peut-il contacter la caisse d'allocations familiales?

Chaque employeur est tenu de s'affilier à une caisse d'allocations familiales. Depuis l'introduction des déclarations électroniques DIMONA et DmfA, les échanges de données sur papier avec la caisse d'allocations familiales se sont considérablement réduits. Vous trouverez ci-dessous un bref aperçu des situations dans lesquelles vous pouvez prendre contact avec la caisse d'allocations familiales.

### *Affiliation à une caisse d'allocations familiales*

L'affiliation à une caisse d'allocations familiales doit avoir lieu dans les 90 jours qui suivent l'embauche du premier travailleur assujéti à l'ONSS. L'affiliation a une durée obligatoire d'au moins 16 trimestres. À cet effet, l'employeur doit remettre un formulaire d'affiliation complété à la caisse d'allocations familiales. Celui-ci peut être téléchargé sur le site web [www.horizonhetgezin.be](http://www.horizonhetgezin.be).

### *Entrée en service d'un travailleur*

Si le travailleur ne possède pas de dossier actif auprès d'une caisse d'allocations familiales dans le régime des travailleurs salariés (p. ex. il travaillait auparavant comme indépendant ou habitait à l'étranger), un formulaire de "Demande d'allocations familiales" (modèle AA) doit être transmis dûment complété et signé

à la caisse d'allocations familiales de l'employeur. Ce formulaire est également disponible sur [www.horizonhetgezin.be](http://www.horizonhetgezin.be). La déclaration de l'employeur utilisée auparavant (formulaire AB) n'est plus nécessaire. Si le nouveau travailleur possède déjà un dossier actif auprès d'une autre caisse d'allocations familiales dans le régime des travailleurs salariés, l'employeur ne doit rien entreprendre. La caisse d'allocations familiales de l'ancien employeur enverra automatiquement le dossier du travailleur à la caisse d'allocations familiales du nouvel employeur au moyen de la déclaration DIMONA et de la DmfA trimestrielle. Cette opération sera donc effectuée au plus tôt au cours du trimestre suivant l'entrée en service. Le travailleur en sera informé par écrit à la fois par la caisse qui clôture son dossier et par celle qui le reprend.

### *Demande d'allocation de naissance*

Dans ce cas aussi, le formulaire de déclaration de l'employeur n'est plus nécessaire. Pour le premier enfant du travailleur, le formulaire "Demande d'allocation de naissance" (modèle E) peut être transmis dûment complété et signé à la caisse d'allocations familiales de l'employeur à partir du 6e mois de la grossesse, accompagné d'une attestation du médecin mentionnant la date présumée de l'accouchement. Ce formulaire de demande est également disponible sur le site susmentionné. La caisse contrôlera alors l'occupation et assurera le

suivi via le flux de données.

À partir du deuxième enfant du travailleur, la demande peut également être introduite à partir du 6e mois de grossesse; seule l'attestation du médecin mentionnant la date présumée de l'accouchement doit alors être transmise à la caisse d'allocations familiales.

Après la naissance, le travailleur devra fournir l'attestation originale en matière d'allocation de naissance et d'allocations familiales (délivrée par le service Population) à la caisse.

### *Sortie de service d'un travailleur*

Lorsqu'un travailleur sort de service, l'employeur ne doit entreprendre aucune démarche particulière. Le dossier sera dans ce cas également suivi et transmis, sur base de la DIMONA et de la DmfA, par la caisse d'allocations familiales de l'ancien employeur à la caisse d'allocations familiales compétente.

Pour toute question spécifique, les employeurs et les travailleurs peuvent bien entendu toujours nous contacter au 050/449300 ou par e-mail à l'adresse [info@horizonhetgezin.be](mailto:info@horizonhetgezin.be).

Visitez également notre tout nouveau site web: [www.horizonhetgezin.be](http://www.horizonhetgezin.be).

Véronique Van Iseghem

DIRECTRICE CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES HORIZON

## ☉ Compte bancaire pour le remboursement de la TVA: à communiquer via votre guichet d'entreprises à partir du 1er avril

À partir du 1er avril 2009, si vous souhaitez recevoir vos crédits TVA sur un nouveau ou un autre compte bancaire de votre entreprise, vous devrez le signaler directement à la TVA. Votre guichet d'entreprises qui est relié à la TVA par voie électronique est le mieux placé pour accomplir cette formalité rapidement et efficacement.

Jusqu'ici, les banques étaient responsables de la gestion des procurations dans le cadre du transfert des crédits TVA aux entreprises bénéficiaires. Avec l'introduction des numéros IBAN et des codes BIC, l'administration de la TVA s'en chargera elle-même à partir du deuxième trimestre 2009.

Par conséquent, si votre compte bancaire change à partir du 1er avril 2009 ou si vous souhaitez utiliser un autre numéro pour le remboursement de la TVA, vous devez communiquer ce numéro directement à l'administration de la TVA au moyen du formulaire 604b. Vous pouvez à cet effet faire appel à votre guichet

d'entreprises Eunomia, celui-ci devant également communiquer votre nouveau numéro de compte à la Banque-Carrefour. La procédure en sera d'autant plus simple.

Le guichet d'entreprises dispose d'une connexion électronique avec la TVA, qui est utilisée depuis longtemps pour la création d'entreprises et la cessation d'activités. Tous les autres changements dans les données des

sociétés (nouvelle adresse, nouvelle activité, etc.) peuvent désormais être transmis par le guichet d'entreprises à la TVA.

Attention! Jusqu'au premier trimestre y compris, le traitement des crédits TVA doit toujours être effectué via votre établissement bancaire sur le compte que vous aviez communiqué auparavant. Tous les changements de compte bancaire communiqués à partir du 1er avril, ne prendront effet qu'à partir du traitement du second trimestre.

Si votre compte bancaire reste le même, vous ne devez rien faire. Les banques transmettront automatiquement votre numéro à l'administration de la TVA pour le traitement à partir du deuxième trimestre.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser au guichet d'entreprises Eunomia, bureau SSE, au 051/48.01.80. Demandez Annelies Vanbelleghem.

Rik Carpentier

DIRECTEUR EUNOMIA





## ● En bref...

### Fiches sectorielles... un aperçu de votre secteur!

Vous êtes employeur et cherchez une vue d'ensemble concise de toutes les informations pertinentes dans votre commission paritaire? Le service juridique d'EASYPAY GROUP a regroupé, pour vous, toutes ces informations.

Les règles applicables à tous les employeurs sont reprises dans la fiche générale. Après avoir passé en revue cette fiche, vous serez au courant des principaux thèmes en matière sociale, à savoir: durée du travail, conditions salariales, licenciement, jour de carence, petit chômage, vacances annuelles, chômage temporaire, prépension, crédit-temps,...

La fiche sectorielle d'une CP ou un secteur déterminé examine ensuite ces mêmes thèmes afin de savoir si des accords sectoriels spécifiques dérogent à la réglementation générale. Si tel est le cas, ces dérogations sont expliquées plus en détail dans la fiche sectorielle.

En appliquant les deux fiches, vous pourrez donc savoir quelles sont les règles d'application dans votre secteur. Visitez sans plus attendre notre site web à l'adresse : [http://my.easypay-group.com/fr\\_BE/news/](http://my.easypay-group.com/fr_BE/news/)

Vous pourrez retrouver la rubrique 'Fiches sectorielles' dans la colonne de gauche.

### Introduction des attestations de vacances

Pour les clients du secrétariat social, le pécule de vacances des employés sera calculé le même mois que l'an dernier. Si vous avez embauché un employé dans le courant de l'année 2008 ou 2009, nous vous demandons de bien vouloir transmettre dans les plus brefs délais à votre gestionnaire de dossier les attestations de vacances de leur(s) employeur(s) précédent(s). Si l'un de vos ouvriers est devenu employé, nous vous conseillons de demander l'attestation de vacances que l'ex-ouvrier a reçue de la caisse de vacances et de nous la transmettre. Enfin, n'oubliez pas de nous signaler quels jeunes travailleurs ont terminé ou arrêté leurs études. Ils peuvent en effet entrer en ligne de compte pour les vacances-jeunes.

### Provisions pour le pécule de vacances

Les montants qui sont enregistrés dans les bilans de fin d'année comme des provisions pour le paiement du pécule de vacances de l'année suivante, sont considérés comme des frais professionnels. Ces montants sont toutefois limités à un certain pourcentage des rémunérations fixes et variables attribuées aux travailleurs.

- **18,80%** des rémunérations fixes et variables qui sont octroyées en 2008 aux employés qui bénéficient de la législation sur les vacances annuelles des travailleurs salariés;
- **10,27%** des rémunérations à 108 % qui sont octroyées en 2008 aux ouvriers et apprentis qui bénéficient de cette même législation.

Il s'agit des mêmes pourcentages que l'an dernier.

### Simplification des réductions ONSS!!

Dans l'accord interprofessionnel 2009-2010, les parties sont parvenues à s'entendre sur une simplification des plans d'embauche. Un grand nombre de réductions groupes-cibles auprès de l'ONSS seront à l'avenir simplifiées, voire supprimées. À ce jour, les mesures concrètes ne sont pas encore connues. Nous vous tiendrons au courant dès que nous disposerons de plus amples informations.

Elke Vannerom  
JURISTE



Secrétariat Social SSE asbl  
Nijverheidsstraat 16 - 8760 Meulebeke  
Tél. 051 48 01 80 - Fax 051 48 01 82  
E-mail: [info@easypay.be](mailto:info@easypay.be)  
Internet: [www.easypay.be](http://www.easypay.be)



Secrétariat Social Handel & Ambacht asbl  
F. Rooseveltlaan 235 - 9000 Gand  
Tél. 09 265 95 17 - Fax 09 224 43 93  
E-mail: [handelenambacht@easypay.be](mailto:handelenambacht@easypay.be)



Secrétariat Social Entraide asbl  
Rue Colonel Bourg 113 - 1140 Bruxelles  
Tél. 02 701 96 40 - Fax 02 701 96 41  
Avenue Rogier 19/20 - 4000 Liège  
Tél. 04 222 08 70 - Fax 04 252 31 22



Caisse d'allocations familiales Horizon asbl  
Hoefijzerlaan 12 - 8000 Bruges  
Tél. 050 44 93 01 - Fax 050 33 02 21  
E-mail: [info@horizonhetgezin.be](mailto:info@horizonhetgezin.be)  
Internet: [www.horizonhetgezin.be](http://www.horizonhetgezin.be)



Guichet d'entreprises Eunomia  
Nijverheidsstraat 16 - 8760 Meulebeke  
Tél. 051 48 01 80 - Fax 051 48 01 82  
E-mail: [info@easypay.be](mailto:info@easypay.be)



Koninklijke Unie van de Middenstand  
Franklin Rooseveltlaan 235 - 9000 Gand  
Tél. 09 225 98 34 - Fax 09 224 43 93  
E-mail: [info@kum.be](mailto:info@kum.be)  
Internet: [www.kum.be](http://www.kum.be)

## Colophon

### TRIMESTRIEL

#### EDITEUR RESPONSABLE

Dirk Pareit, Doelstraat 21, 8770 Ingelmunster

#### REDACTION

Nikolaas Deloof  
Jurgen Menuet  
Véronique Van Iseghem  
Rik Carpentier  
Steven Naessens  
Bart Depreitere  
Karolien Van den Perre  
Jean-Pierre Vermeulen  
Eline Verfaillie  
Elke Vannerom  
Stijn Loosvelt  
Aanje Kints  
Deborah Petit

Service juridique SSE asbl  
secrétariat social agréé n° 920-921

Service juridique Handel & Ambacht  
secrétariat social agréé n° 810

Notre objectif est de vous donner une information complète. Cependant, nous ne sommes pas responsables d'erreurs éventuelles.

#### REALISATION

Proprint - Wingene