



CHECK-LIST : SECTEURS VERTS

Dans le cadre du protocole de coopération entre les services d'inspection avec les secteurs verts (commissions paritaires 144, 145 et 132)

"Que peut vous demander un inspecteur tout d'abord lors d'un contrôle non annoncé?"

Cette check-list ne signifie pas que l'inspecteur social n'a pas le droit, comme stipulé dans le Code pénal social, de se faire présenter tous les documents nécessaires à l'enquête.

Important :

1) L'inspecteur social peut pénétrer librement, à toute heure du jour et de la nuit, sans avertissement préalable, dans tous les lieux de travail ou autres lieux dans lesquels il peut avoir un motif raisonnable de supposer que des personnes y travaillent (article 23 du Code pénal social du 2 juin 2010). Conformément à l'article 20 du Code pénal social, les inspecteurs sociaux présentent leur titre de légitimation.

Les inspecteurs sociaux n'entrent que dans les espaces habités

- Avec l'accord préalablement et donné par écrit de la personne qui a la jouissance réelle de l'espace habité
- Lorsque les inspecteurs sociaux sont en possession d'une autorisation de visite domiciliaire

2) L'inspecteur social peut contrôler l'identité (ainsi que le numéro de registre national) de tous les travailleurs, salariés comme indépendants, des employeurs et des éventuels préposés ou mandataires de l'employeur. Il peut réclamer une pièce d'identité ou un document de séjour. Il peut également s'enquérir de la fonction et de la rémunération des travailleurs.

3) L'inspecteur social peut procéder à l'audition de toute personne qu'il estime devoir entendre, dans le respect des droits de la personne interrogée. Cet audition se fait conformément à la loi du 21/11/2016 (BS 24/11/2016) sur certains droits des personnes auditionnées.

4) L'inspecteur social peut établir un procès-verbal à l'employeur, son préposé ou mandataire qui ne fournit pas à l'inspecteur un accès immédiat au lieu de travail.



À propos de quoi l'inspecteur peut-il poser des questions à l'EMPLOYEUR ou au responsable, en cas d'absence de l'employeur? Quelles sont les informations dont vous devez absolument disposer?

Exemples :

1) Le numéro BCE (et/ou ONSS) de l'employeur et l'affiliation à une caisse d'assurances sociales pour indépendants

2) Dimona (Déclaration immédiate de l'emploi) :

- Dimona ordinaire pour les travailleurs à temps plein ou à temps partiel
- Dimona spéciale:
 - o Travailleurs occasionnels
 - o Étudiants

3) Règlement de travail reprenant tous les horaires de travail.

L'inspecteur social peut demander l'impression papier des prestations enregistrées électroniquement.

4) Contrats de travail, avec les addenda éventuels (annexes) :

- Pour les travailleurs à temps plein, si ce contrat a été établi par écrit.
- Contrats de travail à temps partiel établis par écrit, avec les horaires de travail.
- Contrats d'intérim. L'inspecteur peut demander à un travailleur intérimaire de lui montrer son contrat de travail électronique, conclu avec le bureau d'intérim, sur son smartphone, son laptop ou sa tablette.
- Contrat d'étudiant.

5) Le registre des dérogations ou le système d'enregistrement des présences des travailleurs à temps partiel (davantage ou moins d'heures ou modification de l'horaire de travail par rapport à l'horaire de travail prévu, qu'il soit fixe ou variable).

6) S'il est fait appel à des travailleurs intérimaires: le contrat de travail intérimaire entre l'utilisateur et le bureau d'intérim. Le contrat de travail intérimaire entre l'agence d'intérim et le travailleur intérimaire. Ledit contrat peut se trouver en format électronique sur l'ordinateur portable ou le smartphone ou la tablette du travailleur, avec mention de l'horaire de travail. Si ce n'est pas le cas, il incombe à l'utilisateur de communiquer les horaires de travail.

7) Pour les travailleurs non belges, les documents suivants peuvent être réclamés :



- les permis de travail et/ou les autorisations d'occupation et les permis de séjour des ressortissants de pays extérieurs à l'UE.
- En cas de détachement (occupation temporaire en Belgique de travailleurs salariés ou indépendants soumis à la sécurité sociale d'un autre pays européen): le travailleur détaché doit, à la demande de l'inspection, pouvoir présenter le formulaire A1 (preuve d'affiliation à une caisse d'assurances sociales étrangère).
- les cartes professionnelles pour les indépendants étrangers (ressortissants non européens) qui ne sont pas dispensés

L'employeur étranger qui détache des travailleurs en Belgique doit pouvoir présenter un formulaire Limosa (L1) concernant ses travailleurs. Cette déclaration est à faire sur le site Internet www.limosabe.be

Attention : l'utilisateur belge de travailleurs détachés doit vérifier que cette déclaration a bien été faite. Si ce n'est pas le cas, il doit signaler lui-même les détachements sur le site www.socialsecurity.be .

8) L'assurance accidents du travail

9) Travailleurs occasionnels

Le travail occasionnel ou saisonnier est limité à 65 jours par an dans les secteurs verts. Dans le secteur du chicon et des champignons, 35 jours supplémentaires de travail saisonnier sont autorisés (en plus des 65 jours).

Le formulaire occasionnel (carte cueillette) pour un ouvrier saisonnier est acheté par le premier employeur auprès du Fonds social et de garantie adéquat. L'employeur complète les données du travailleur, ainsi que ses propres données, au plus tard au moment où commence l'occupation.

Chaque jour, le travailleur complète le formulaire avant de débiter ses activités. Il doit pouvoir le présenter à tout moment.

L'employeur contrôle ce formulaire occasionnel et le paraphe chaque jour de préférence, sinon, chaque semaine.

Dans le cas d'ouvriers occasionnels étrangers, il est conseillé d'indiquer également sur le formulaire leur adresse dans leur pays d'origine.

Les formulaires pour le travail occasionnel sont à demander auprès des Fonds sociaux respectifs :

Fonds social et de garantie pour l'agriculture



Fonds social et de garantie pour les entreprises horticoles

À propos de quoi des questions peuvent-elles être posées au TRAVAILLEUR?

1. Son statut de travailleur (salarié, indépendant, étudiant, intérimaire, etc.)
2. Son statut d'assuré social (chômeur, en incapacité de travail, bénéficiaire du revenu d'intégration, etc.)
3. Le nombre de jours prestés en tant que travailleur occasionnel

4. Cartes de contrôle qui peuvent être demandées aux chômeurs:

- C3A (carte bleue): chômeur complet
- C3.2A (feuille blanche): chômeur temporaire
- C3D (feuille blanche): travailleur à temps partiel avec allocations de chômage complémentaires
- C3C (carte jaune): chômeur dispensé

Important: les prestations doivent être indiquées au préalable sur la carte de contrôle !

5. Personnes en incapacité de travail - Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)

Si un travailleur en incapacité de travail est trouvé sur le lieu de travail, on lui demandera son document d'autorisation de reprise du travail à temps partiel délivré par le médecin-conseil. Si l'intéressé(e) a l'autorisation de reprendre partiellement le travail, il/elle est soumis aux mêmes obligations qu'un travailleur à temps partiel pour ce qui est des horaires de travail communiqués et d'un éventuel document de dérogation.



Service d'Information et de
Recherche Sociale

Rue Ernest Blerot 1
1070 Bruxelles
tél : 02 233 47 87
fax : 02 233 52 73

