

Formalités et conditions afférentes à l'affiliation d'un employeur et ses ouvriers à l'Office national des vacances annuelles.

Les pécules de vacances des ouvriers, apprentis-ouvriers et des artistes non-indépendants assujettis au régime des vacances annuelles sont payés par l'intervention de l'ONVA ou d'une caisse spéciale de vacances.

1. AFFILIATION

Pour s'affilier à une caisse de vacances, l'employeur ne doit effectuer aucune démarche spécifique. Dès que l'Office national de la Sécurité sociale transmet la première déclaration comportant des données relatives aux salaires et aux temps de travail des ouvriers qu'il emploie, l'affiliation à l'ONVA-caisse ou à une caisse spéciale de vacances intervient automatiquement sur la base de l'activité de l'employeur. La gestion se fait par le biais d'un applicatif informatique poussé sur la base du code d'activité de l'employeur, attribué par l'ONSS ou sur la base du code d'entreprise (code NACE) fixé au niveau européen. Ainsi, l'ouvrier reçoit son pécule de vacances automatiquement.

Ci-dessous vous trouverez les directives quant à l'affiliation des entreprises aux caisses de vacances. Ces directives définissent diverses règles de gestion. Ces règles sont toujours suivies par les services de l'O.N.V.A. pour déterminer les compétences des caisses de vacances. Un employeur peut donc toujours avoir une partie de ses travailleurs affiliée à une caisse de vacances et une autre partie à une autre. Ces articles doivent cependant être interprétés en fonction de la modernisation dont question ci-avant.

L'employeur a l'obligation de mentionner au règlement de travail la Caisse de vacances à laquelle il est affilié.

2. ATTESTATIONS

En vertu de l'article 21, §1er, de l'arrêté royal du 30 mars 1967 déterminant les modalités générales d'application des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, les attestations qui doivent être fournies d'office par l'employeur aux caisses de vacances, pour assurer le paiement des journées assimilées à des journées de travail, sont:

Il s'agit des attestations de repos de maternité, de congé de paternité, congé d'adoption, d'accident de travail ou autre ou de maladie non professionnelle dans l'hypothèse où le travailleur n'est pas assuré ou l'employeur est en défaut d'avoir souscrit l'assurance ad hoc. Ces cas sont marginaux puisque le travailleur est assuré dans la plupart des cas.

Si le travailleur est assuré, il appartient au secteur compétent (mutualité, assureur ou FMP (Fonds des maladies professionnelles) d'envoyer d'office une attestation électronique à la caisse de vacances via le réseau de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale.

Les documents justificatifs sont également envoyés d'office à la caisse de vacances compétente par l'employeur lorsqu'il s'agit des périodes d'adaptation temporaire de la durée du travail prévues à l'article 353bis /3 de la loi-programme du 24 décembre 2002 (mesure de crise).

Par ailleurs, les employeurs sont tenus de conserver jusqu'au 31 décembre de la quatrième année qui suit celle au cours de laquelle les vacances devaient être accordées et de communiquer aux caisses de vacances intéressées lorsqu'elles en font la demande les documents justificatifs de l'accomplissement des devoirs civiques, de l'exercice d'un mandat public, de diverses missions, par exemple de délégué syndical ou de juge social, des cours ou journées d'étude ou de lock-out. Dans la pratique, le nombre des attestations réclamées à l'employeur n'est pas important.

3. DATE DE DEBUT DES VACANCES

Cette date de début de vacances ne doit être mentionnée que par les employeurs affiliés à l'ONSS qui ont déclaré durant l'année des travailleurs dont le pécule de vacances est payé par l'O.N.V.A. ou par une autre caisse de vacances. Il convient de mentionner ici la date à laquelle vos travailleurs prennent leurs vacances l'année suivante ou, si plusieurs périodes ont été fixées, la date de la période principale des vacances. Si les travailleurs prennent leurs vacances par roulement, il faut mentionner la date des premiers départs en vacances.

Cette date doit être déclarée uniquement au quatrième trimestre de l'année. Cette donnée qui concerne l'employeur figure dans le bloc "Déclaration employeur" et ne doit donc pas être communiquée séparément pour chaque travailleur. Cette date n'est demandée qu'à titre indicatif, à l'intention des caisses de vacances : en effet, certaines caisses de vacances paient les péculs de vacances à une date fixe et unique alors que d'autres caisses de vacances paient les péculs des travailleurs d'un employeur chaque année à la même période. Les caisses de vacances peuvent toutefois tenir compte de la date de début de vacances communiquée par les employeurs dans leur déclaration du quatrième trimestre si elles doivent modifier le calendrier des paiements (par exemple pour rééquilibrer ce calendrier de paiement suite à la suppression ou la création d'employeurs). Rappelons aussi que la législation précise que le pécule de vacances doit être payé par les caisses de vacances entre le premier jour ouvrable du mois de mai et le dernier jour ouvrable du mois de juin - et plus précisément au moment de la prise des vacances principales.

Remarque importante : cette mention d'une date de début de vacances dans la déclaration du quatrième trimestre n'est pas suffisante pour faire modifier automatiquement la date de paiement utilisée par une caisse de vacances. Dès lors, les employeurs qui constatent que la date de paiement utilisée par une caisse de vacances ne correspond pas ou plus à la réalité de leur entreprise (par exemple si le moment de la prise des vacances principales dans l'entreprise a changé ou si un nouveau roulement dans la prise des vacances est entré en vigueur) sont invités à contacter directement la caisse de vacances compétente (par courrier, courriel ou fax) pour faire modifier celle-ci.

Veuillez noter que les dates de paiement des péculs de vacances des différentes caisses de vacances sont accessibles aux employeurs ou à leur secrétariat social sur le portail de la sécurité sociale (via l'application Fichier des vacances) à partir du mois d'avril de chaque année.

NOTES :

Informations :

Des informations complémentaires au sujet de la réglementation sur les vacances pour les travailleurs occupés dans les liens d'un contrat de travail d'ouvrier, d'apprenti-ouvrier ou artiste non-indépendant, peuvent être obtenues, par lettre, par téléphone ou par e-mail adresse " onvarjv@onva-rjv.fgov.be " à l'Office national des vacances annuelles, Service Documentation vacances annuelles – rue des Champs Elysées, 12 à 1050 Bruxelles - tél. (02) 629 62 75.

Employés :

Si vous souhaitez des informations relatives à la réglementation sur les vacances qui s'applique aux travailleurs occupés dans les liens d'un contrat d'employé, je vous invite à vous adresser au Service public fédéral Sécurité sociale, Direction générale politique sociale, Centre Administratif Botanique, Finance Tower, Boulevard du Jardin Botanique 50, boîte 1 à 1000 Bruxelles, tél. (02) 528 68 52(F) et (02) 528 63 97(N) ou via le site Internet : www.socialsecurity.be.

Ce département exerce une fonction de contrôle en ce qui concerne la réglementation sur les vacances qui s'applique à cette catégorie de travailleurs.

Extra-légal :

Pour des informations concernant les jours supplémentaires de vacances et le pécule de vacances extra-légal, qui sont éventuellement octroyés à la suite d'une convention collective de travail conclue au sein d'une commission paritaire et rendue obligatoire par arrêté royal, il y a lieu de vous adresser auprès du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale, Direction générale des relations collectives de travail, rue Ernest Blerot 1 à 1070 Bruxelles, tél. (02) 233 41 11. L'adresse du site de ce département est www.emploi.belgique.be.

Directives quant à l'affiliation des entreprises aux caisses de vacances

Article 1er

L'employeur est affilié à la Caisse de vacances dont la compétence correspond à l'activité de son entreprise. Cette compétence coïncide généralement avec celle de la commission paritaire dont l'entreprise relève.

Article 2.

L'employeur dont l'entreprise a plusieurs activités, mais dont l'activité principale est déterminante pour la faire ressortir à une seule commission paritaire, est affilié à la Caisse de vacances dont la compétence correspond à celle de la commission paritaire.

Article 3

Si l'entreprise a plusieurs activités relevant de plusieurs commissions paritaires, elle doit être considérée comme une entreprise à plusieurs entités juridiques séparées et l'employeur est affilié pour chacune de ses entités juridiques à la Caisse de vacances dont la compétence correspond à celle de la commission paritaire dont relève chaque entité.

Article 4

A partir du 1er janvier 2000 le changement de Caisse de vacances ne peut se faire qu'à partir du trimestre suivant, sans préjudice des obligations légales qui lui incombent.

Le Comité de gestion de l'Office national des vacances annuelles règle les cas particuliers.

En cas de contestation sur la compétence d'affiliation et aussi longtemps que celle-ci n'a pas été tranchée, l'entreprise reste affiliée à la caisse à laquelle l'affiliation a donné lieu à contestation.

Article 5

En cas de contestation sur l'affiliation à une caisse de vacances ou sur l'appartenance de l'entreprise à une commission paritaire, celui qui conteste saisit du différend la ou les commissions paritaires qui, avant de donner un avis consulté(nt) le " Service des relations collectives de travail " du Ministère de l'Emploi et du Travail.

S'il y a accord de la ou des commissions paritaires sur l'appartenance, le choix de la Caisse de vacances est automatique. S'il y a désaccord au sein de la commission paritaire ou désaccord entre des commissions paritaires, le différend est soumis à la Commission spéciale du Conseil national du travail.

Les contestations sont soumises à l'avis du Comité de gestion de l'Office national des vacances annuelles suivant la procédure prévue ci-dessus, et ce sans préjudice de la compétence des tribunaux.