

Objet: Déclaration DIMONA - Informations à fournir à l'Office national de Sécurité sociale.

Réseaux : Tous réseaux
 Niveaux et Services : Tous niveaux
 Période : En vigueur à partir du 1^{er} janvier 2003.

- A Monsieur le Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ;
- Aux chefs des établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux directeurs (trices) des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux administrateurs (trices) des internats et des homes d'accueil de la Communauté française ;
- Aux directeurs (trices) des Centres de dépaysement et de plein air ;
- Au directeur du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Communauté française ;
- Au directeur du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Communauté française ;
- Aux chefs de service de l'Administration centrale ;

Pour information :

- Aux Organisations syndicales

A. Autorités : A.G.P.E. Signataire : Michel WEBER, Administrateur général

Gestionnaires: A.G.P.E.

**Personne-ressource : Mme Marie-Pierre DEJOIE, Directrice Cellule DIMONA
 Ministère de la C.F. - Rue d'Ougrée 65 à 4031 ANGLEUR-LIEGE
 Tél. 04/364.14.26 – 04/364.14.48
 Mél. : marie-pierre.dejoie@cfwb.be**

Référence :

Renvois : Arrêté royal du 05.11.2002 - Ministère des Affaires sociales, de la Santé publique et de l'Environnement, et Ministère de l'Emploi et du Travail (MB 20.11.2002)

Nombre de pages: texte: 6

Téléphone pour duplicata : 04-364.14.48

Mots-clés : DIMONA – ONSS

L'arrêté royal du 5 novembre 2002 (Moniteur Belge du 20.11.2002) impose aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés ainsi qu'aux directions des établissements scolaires (1) et des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française l'obligation de transmettre à l'ONSS une déclaration immédiate de l'emploi (DIMONA) pour chacun des membres du personnel relevant de leur autorité.

Je vous prie de trouver ci-après les différentes modalités et instructions relatives à la nouvelle procédure qui sera mise en place.

A. Les données à fournir à l'ONSS.

Par le biais de la déclaration DIMONA, l'employeur communique un nombre restreint de données à l'ONSS .

- le numéro d'immatriculation qui permet de l'identifier en tant qu'employeur, soit le n° **0003705-39**
- Le numéro de commission paritaire (999)
- L'identification du membre du personnel (cf point G).
- La date d'entrée en fonction du membre du personnel (cf point G).
- La date de fin de fonction du membre du personnel (cf point G)
- Le numéro d'établissement (cf point G).

B. Mode de transmission des données à l'ONSS.

La déclaration DIMONA est une déclaration électronique qui recourt à un des moyens suivants:

- le site internet (www.securitesociale.be)
- le serveur vocal **02/511 51 51**.

Les déclarations individuelles peuvent être effectuées au moyen d'une application disponible sur le site portail de la Sécurité Sociale (www.securitesociale.be).

Les employeurs des réseaux subventionnés et les directions des établissements et des centres de la Communauté française qui ne disposent pas d'un accès à Internet ou d'un modem peuvent recourir au serveur vocal accessible à l'aide d'un simple téléphone. L'application présente de grandes ressemblances avec le phoning.

(1) Par établissements scolaires, il y a lieu d'entendre non seulement les établissements scolaires au sens strict mais également:

- Les internats et les homes d'accueil de la Communauté française;
- Les centres de dépaysement et de plein air;
- Le centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Communauté française ;
- Le centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Communauté française.

C. Personnel concerné par la déclaration DIMONA.

Tous les membres du personnel rémunérés directement par le département sont concernés. Ne sont dès lors pas visés par la présente circulaire

- les membres du personnel rémunérés par les pouvoirs organisateurs des réseaux subventionnés ;
- les membres du personnel à charge de l'allocation annuelle globale dans les hautes écoles ;
- les membres des personnels contractuels à charge de la dotation au sein du réseau de la Communauté française.

Dans les cas ci-dessus, les pouvoirs organisateurs et les directions des écoles de la Communauté française doivent faire la déclaration DIMONA sous leur propre numéro matricule d'employeur ONSS.

D. Intervention de l'Administration.

L'Administration se chargera elle-même de fournir toutes les informations nécessaires à l'ONSS pour les catégories de membres du personnel repris ci-après:

1. Les définitifs ;
2. Les stagiaires au sein des centres psycho-médico sociaux ;
3. Les stagiaires exerçant la fonction de maître ou de professeur de religion ;
4. Les directeurs et directeurs adjoints désignés ou engagés dans les écoles supérieures des Arts dans le cadre d'un mandat à la condition toutefois d'avoir bénéficié d'une nomination ou d'un engagement à titre définitif au sein d'une Ecole supérieure des Arts la veille de l'octroi du mandat.

Toutefois, en cas de décès d'un membre du personnel d'une des catégories reprises ci-dessus, le pouvoir organisateur ou la direction de l'établissement organisé par la Communauté française veillera à en aviser aussitôt la cellule compétente de l'Administration (voir point J)

E. Intervention des pouvoirs organisateurs et des directions des établissements et des centres appartenant au réseau de la Communauté française.

Tous les pouvoirs organisateurs des réseaux subventionnés ainsi que toutes les directions d'établissements scolaires et des centres psycho-médico-sociaux du réseau de la Communauté française devront fournir toutes les informations nécessaires à l'ONSS pour les catégories de membres du personnel reprises ci-après:

1. Les temporaires
2. Les contractuels (ACS, PTP,...).
3. Les experts désignés ou engagés dans l'enseignement de promotion sociale.
4. Les conférenciers exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un mandat au sein des Ecoles supérieures des Arts.
5. Les directeurs et les directeurs adjoints qui ne bénéficieraient pas d'une nomination ou d'un engagement à titre définitif au sein d'une Ecole supérieure des Arts la veille de l'exercice de leur mandat de directeur ou de directeur-adjoint.

F. Date de début de la transmission des données à l'ONSS

Chaque pouvoir organisateur des réseaux subventionnés et chaque direction d'établissements ou de centres du réseau de la Communauté française devront effectuer la déclaration à partir du 1^e janvier 2003.

Une déclaration DIMONA doit donc être faite :

- pour tous les membres du personnel entrés en fonction avant janvier 2003 et qui seront encore en fonction après décembre 2002 ;
- ainsi que pour tout membre du personnel entrant en fonction à partir du 1^e janvier 2003.

Pour les membres du personnel visés au 1° ci-dessus, la déclaration devra impérativement être réalisée avant le 31 décembre 2002.

G. Précisions au sujet des informations à communiquer

La date d'entrée en fonction

- Elle doit correspondre au 1^{er} jour ouvrable de la désignation ou de l'engagement.
Remarque: la date du 2 septembre 2002 (lundi) doit dès lors être indiquée lorsque la désignation ou l'engagement a été réalisée dès le début de l'année scolaire 2002 - 2003.
- Elle peut être introduite avant l'entrée en fonction.
- Elle doit être introduite **au plus tard dans l'heure qui précède l'entrée en fonction.**
- Elle sera rectifiée ou annulée le jour même où il sera constaté que le membre du personnel n'a pas pris ses fonctions à la date prévue.

La date de sortie

- Elle doit correspondre au dernier jour ouvrable de la désignation ou de l'engagement.
- En cas de désignation ou d'engagement à durée déterminée, elle peut être communiquée lors de l'entrée en fonction.
Remarque: pour les membres du personnel entrés en fonction avant le 1^e janvier 2003, elle peut être communiquée lors de l'introduction des données.
- Elle sera modifiée ultérieurement si le membre du personnel cesse ses fonctions à une date **antérieure** à celle initialement prévue.
- Dans tous les cas, elle doit être renseignée **au plus tard le lendemain** du jour de la cessation des fonctions

L'identification du membre du personnel

- Lorsque le travailleur possède une carte SIS, les numéros indiqués sur la face de cette carte doivent être introduits.
- Si le travailleur n'a pas de carte SIS avec lui mais qu'il dispose de son numéro d'immatriculation (numéro de registre national), celui-ci convient également.
- Sinon, l'identité complète du travailleur, nom, prénom, y compris ses date et lieu de naissance, doivent être indiqués. Toutefois, cette dernière possibilité ne peut pas être utilisée via le serveur vocal.

Le numéro d'établissement

Ce numéro doit être repris dans la rubrique « sous-entité » de la déclaration DIMONA. Il s'agit du numéro

d'établissement en 10 positions qui figure sur le « listing école » dans le coin supérieur gauche.

Pour les établissements organisés par la Communauté, il faut obligatoirement indiquer les chiffres « 24 »

dans les 5^{ème} et 6^{ème} position du numéro.

Remarques

Il ne faut pas faire de nouvelle déclaration DIMONA pour toutes les modifications qui ne mettent pas fin définitivement à la relation de travail avec le membre du personnel, comme par exemple

- Une modification du statut de la personne, comme une nomination ou un engagement à titre définitif ...
- Une modification de la fonction exercée au sein de l'établissement
- Une modification du nombre d'heures de prestations que comporte la charge du membre du personnel
- Des congés ou absences qui surviennent au cours d'intérim, de contrat ou de mandat sans y mettre fin, par exemple un congé de maladie qu'il soit ou non rémunéré, un congé de maternité, un congé parental...

H. Accusé de réception

Lors de l'introduction d'une déclaration DIMONA, l'ONSS communique en retour un numéro d'accusé de réception appelé « code DIMONA ». Ce numéro doit être soigneusement conservé: il devra obligatoirement être utilisé pour toute modification ou annulation ultérieure de la déclaration.

I. Modification d'une déclaration

- Si la date d'entrée en fonction est antérieure à la date initialement renseignée : la déclaration initiale doit être modifiée.
- Si la date d'entrée en fonction est postérieure à la date initialement renseignée : la déclaration initiale doit être annulée et une nouvelle déclaration doit être introduite.

Exemple

Vous établissez une déclaration d'entrée en service avec le 1^{er} février comme date d'entrée en service. Votre futur membre du personnel fait savoir qu'il n'est libre qu'à partir du 15 février. La date réelle d'entrée en service est donc postérieure : vous annulez l'avis d'entrée en service initial et vous effectuez une nouvelle déclaration d'entrée en service avec le 15 février comme date d'entrée en service.

- Si la date de fin de fonction est antérieure à la date initialement renseignée : la déclaration initiale doit être modifiée.
- Si la date de fin de fonction est postérieure à la date initialement renseignée : la déclaration initiale doit rester inchangée et une nouvelle déclaration doit être introduite avec comme date de début le lendemain de la date de sortie initiale et comme date de fin la date de sortie réelle.

Exemple

Vous établissez une déclaration de sortie avec le 1^{er} février comme date de départ. Votre membre du personnel reste en fonction plus longtemps que prévu et ne vous quitte que le 15 février : la date réelle de sortie est donc postérieure. Vous devez établir un nouvel avis d'entrée en service comprenant les données suivantes : le 02 février comme date d'entrée en service éventuellement, la date de sortie exacte (le 15 février)

Vous devez faire cette communication au plus tard le 02 février, avant que votre membre du personnel ne commence à travailler.

- Si la date de fin de fonction n'a pas été renseignée lors de la déclaration initiale, il suffit d'établir une déclaration de sortie reprenant la date exacte de fin de fonction.

J. Cellule DIMONA

Une cellule est constituée au sein de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement pour vous aider à gérer les déclarations DIMONA. Pour tout problème que vous rencontrez, pour toute information que vous souhaitez obtenir, vous pouvez contacter :

Madame Marie-Pierre DEJOIE, Directrice Cellule DIMONA
Rue d'Ougrée 65 à 4031 ANGLEUR-LIEGE
Tél. 04-364.14.26 - 04-364.14.48
Mél : marie-pierre.dejoie@cfwb.be

Je vous remercie de bien vouloir observer scrupuleusement ces directives.

L'Administrateur général



Michel WEBER