



Circulaire n°5574 du 22/01/2016

Mise en production dans l'application informatique « DDRS » de l'onglet relatif aux déclarations de risques sociaux - secteur CHOMAGE

Cette circulaire complète les circulaires n°5498 du 26/11/2015 et n°5534 du 17/12/2015

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
- libre confessionnel
 - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : Tous

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 01/01/2016
- Du au

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

dimona
chômage
déclaration des risques sociaux (DRS)
DDRS

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre-Présidente - Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province ;
- - A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des établissements scolaires organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- Aux directeurs des CPMS organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs d'Internats et Homes d'Accueil de la fédération Wallonie-Bruxelles ;

Pour information :

- Aux membres des Services d'Inspection ;
- Aux syndicats du personnel enseignant ;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- A Monsieur le fonctionnaire général dirigeant le Service général de pilotage de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Signataire

Ministre / Administration générale de l'Enseignement
Administration : Signataire : Jean-Pierre HUBIN

Personnes de contact

Service ou Association : Service général de coordination, de conception et des relations sociales

Nom et prénom	Téléphone	Email
Marie-Christine Simon	02/413.40.85	marie-christine.simon@cfwb.be
Aubry Lecocq	02/413.34.02	aubry.lecocq@cfwb.be
Helpdesk	02/413.35.00	

Madame, Monsieur,

La présente circulaire fait suite aux circulaires n°5498 du 26/11/2015 et n°5534 du 17/12/2015 et est destinée à transmettre des informations relatives à la partie « DRS ». Cet onglet, dédié spécifiquement à la transmission des formulaires électroniques de contrôle de **chômage** à l'ONEM, est à présent actif dans l'application « DDRS ».

1. Contexte

Comme précisé dans les deux circulaires précitées, à partir du 1^{er} janvier 2016, certains formulaires « chômage » ne sont plus admis sous format papier et doivent être déclarés électroniquement dans l'application « DDRS ». Ceux qui concernent le secteur enseignement sont :

- Les formulaires d'indemnisation
 - C131B : formulaire de déclaration mensuelle de travail à temps partiel.
 - C78.3 : certificat d'allocations d'intégration pour les membres du personnel engagés dans le cadre du Programme de Transition Professionnelle.

D'autres formulaires doivent encore être transmis **sous format papier jusqu'au 1^{er} janvier 2017 au plus tôt** :

- Les formulaires d'admissibilité
 - C131A : certificat de chômage pour les heures d'inactivité
 - C4 : certificat de chômage

2. Champ d'application – Rappel

- L'application DDRS **concerne** :

Les membres du personnel **rétribués à charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles**.

- L'application DDRS **ne concerne pas** :

Les membres du personnel **rétribués à charge du Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire ou de la dotation de l'établissement scolaire**. Ces membres du personnel doivent faire l'objet d'un encodage direct sur le portail de la sécurité sociale ou via le secrétariat social de l'établissement scolaire ou du Pouvoir Organisateur, sous le n° d'employeur propre et non sous le n° d'employeur du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Obligations en matière de « DRS »

Conformément à l'article 138bis de l'Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, tel que modifié par l'Arrêté royal du 31 août 2015, l'employeur doit transmettre à l'aide d'un procédé électronique, à partir du 1^{er} janvier 2016, le certificat de chômage temporaire ainsi que le certificat d'allocation d'activation.

Attention, si l'employeur n'effectue pas les démarches obligatoires, le contrôleur social de l'ONEM peut s'en charger lui-même. Cette compétence est prévue dans le Code pénal social.

En outre, le contrôleur peut dresser un procès-verbal si l'employeur refuse d'accomplir ses obligations (déclaration électronique ou formulaire sous format papier suivant le cas, voir ci-dessus). L'employeur risque donc également une condamnation au pénal.

Outre l'établissement d'un procès-verbal, le contrôleur de l'ONEM est également habilité à donner un avertissement ou fixer un délai pour que l'employeur se mette en règle.

Pour toute information concernant la réglementation chômage, nous vous invitons à consulter le portail de la sécurité sociale (<http://www.socialsecurity.be>), section « Déclaration des risques sociaux » ou le site internet de l'Office National de l'Emploi (ONEM – <http://www.onem.be>).

4. Utilisation de l'application « DDRS »

L'encodage des déclarations électroniques détaillées au point 1 s'effectue via l'application « DDRS » disponible sur le portail des applications métier de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La procédure de connexion à l'application « DDRS » est détaillée au point 4 de la circulaire 5534 du 17 décembre 2015.

L'onglet « DRS » de l'application « DDRS », qui comprend également l'onglet « DIMONA », est disponible pour l'encodage des déclarations des risques sociaux – secteur chômage.

Cette déclaration n'est possible que si la déclaration immédiate (DIMONA) a été introduite pour le travailleur concerné.

Attention, les données DRS d'un mois doivent être introduites au plus tard le 5 (inclus) du mois qui suit. Un envoi groupé des données sera opéré par le partenaire informatique de la Fédération Wallonie-Bruxelles (ETNIC) vers l'ONEM¹ le 5 de chaque mois au soir. Passé ce délai, les dossiers DRS ne seront pas en ordre.

Une notification vous sera transmise via votre boîte courriel administrative vous informant du statut de votre déclaration (acceptée ou refusée).

Dès ce moment, si votre déclaration est acceptée, une copie de celle-ci sera disponible, sous format PDF dans l'application « DDRS ». Cette copie doit être transmise par vos soins au membre du personnel.

Ce document ne doit pas être transmis à l'organisme de paiement du membre du personnel ni à l'ONEM.

¹ En cas de modification d'une déclaration déjà transmise à l'ONEM, l'envoi des données s'effectue quotidiennement.

Il ne constitue donc pas un droit aux allocations mais fait office de preuve d'envoi de la déclaration vers l'ONEM.

5. Soutien aux établissements scolaires et PO

- Guide d'utilisation :

Le guide d'utilisation de l'application « DDRS » (version 2.0), complété des partie 2 : DRS, déclaration mensuelle – allocation de garantie de revenus et 3 : DRS, programme d'activation est accessible et consultable directement sur la page d'accueil de l'application « DDRS ».

- Helpdesk :

Une cellule d'aide à l'utilisation de l'application « DDRS » est disponible au sein de l'Administration Générale de l'Enseignement, chaque jour ouvrable de 9 à 12h et de 13 à 16h au **02/413.35.00**

Le Helpdesk de l'ETNIC est quant à lui joignable au 02/800.10.10.

Je vous souhaite bonne réception de la présente.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN.