



Circulaire 7499

du 10/03/2020

Obligation de DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/01/2020
Documents à renvoyer	non
Information succincte	Application d'une disposition du fédéral imposant aux établissements scolaires la mise en œuvre d'une DIMONA et d'une DMFA pour l'ensemble des stages
Mots-clés	DIMONA/DMFA – élèves/étudiants en stages

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire	Ecoles supérieures des Arts
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé	Hautes Ecoles
Ens. libre subventionné	Promotion sociale secondaire	Universités
Libre confessionnel	Promotion sociale supérieur	
Libre non confessionnel		

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les Vérificateurs
- Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
- Les Délégués et Commissaires du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, des ESA et universités
- L'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)
- Les organisations syndicales

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Lise-Anne HANSE, Administratrice générale

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Frédéric ROBERT	Service général de l'Enseignement secondaire ordinaire – Direction Relations Ecoles-Monde du travail- Service Stages, Conventions sectorielles, CEFA, Site « monmetiermonavenir »	02/451 64 36 frederic.robert@cfwb.be
Thierry MEUNIER	Service général de l'Enseignement tout au long de la vie - Direction de l'Enseignement de Promotion sociale	02/690 85 15 thierry.meunier@cfwb.be
Brigitte TWYFFELS	Service général de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique – Direction de l'Enseignement supérieur	02/690 88 24 Brigitte.twyffels@cfwb.be

Important

Nouvelle législation fédérale

Obligation de déclaration à l'ONSS et de couverture en Accidents du travail des élèves/étudiants stagiaires

Par la présente, je porte à votre connaissance et attire votre attention sur une évolution importante de la législation fédérale en matière sociale.

En effet, par une loi fédérale du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière sociale, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2020, l'Etat belge a étendu aux « personnes effectuant un travail dans le cadre d'une formation pour un travail rémunéré », en ce compris **les élèves/étudiants effectuant ce travail dans le cadre d'un programme d'enseignement** aboutissant à la délivrance d'un diplôme¹ :

1. La couverture en matière d'accidents du travail (cette extension a précédemment existé entre 2004 et 2017) ;
2. L'obligation de déclaration immédiate de l'emploi.

L'arrêté royal du 29 juillet 2019 portant exécution de la section 1^{ère} du chapitre 2 de la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matières sociales concernant les 'petits statuts' a, dans ce cadre, assimilé **les pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement et les établissements aux employeurs en la matière.**

Par conséquent, à compter du 1^{er} janvier 2020 :

1. **Chaque établissement envoyant des élèves/étudiants en stage incluant une activité pratique² doit disposer d'une assurance les couvrant en matière d'accidents du travail**, dans les limites fixées par la loi du 21 décembre 2018 et son arrêté d'exécution.
2. Tout pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement ou l'établissement s'il dispose d'une personnalité juridique propre (cf. point 3, b) page 3 de la circulaire) doit, pour chaque élève ou étudiant(e) effectuant un stage tel que visé ci-dessus, **effectuer une déclaration DIMONA auprès de l'ONSS.**

Vous trouverez davantage d'informations pratiques dans le document établi par FEDRIS que vous trouverez en annexe à la présente circulaire.

¹ Une liste complète des stagiaires concernés est disponible sur le site Internet de l'Agence fédérale des Risques professionnels : https://fedris.be/fr/professionnel/secteur-prive/legislation-jurisprudence#h2_2

² Cf. *Ibid.*

 La situation des stages déjà en cours doit être régularisée **pour le 31 mars 2020** au plus tard. Votre attention est donc attirée sur l'urgence de prendre les mesures nécessaires à cette régularisation, mieux décrites ci-dessous.

J'attire votre attention sur le fait que sont également concernés les stages effectués à l'étranger.

1. Quels élèves/étudiants sont concernés ?

Sont concernés **tous les élèves/étudiants effectuant un stage pratique dans le cadre de leur formation.**

Ne sont pas concernés :

- Les élèves/étudiants impliqués dans des activités facultatives indépendantes du programme d'études ;
- Les élèves/étudiants dont l'activité à l'extérieur de l'établissement n'inclut **aucune** activité pratique (par exemple : simples visites, cours éventuellement suivis à l'extérieur, etc.) ;
- Les élèves/étudiants exerçant un travail rémunéré sous contrat de travail (qui faisaient déjà l'objet de dispositions d'effet similaire et dont le statut existant n'est pas modifié).

2. S'assurer est-il obligatoire ? Si oui, quelle est la couverture nécessaire ?

Oui, étant assimilé à un employeur, le pouvoir organisateur ou l'établissement a l'obligation de contracter une assurance en matière d'accidents du travail. Cette assurance ne se confond pas avec celle des membres du personnel subventionnés par la Communauté française, ni avec celle des membres du personnel recrutés sur fonds propres dans l'enseignement subventionné.

La couverture est une couverture spécifique, adaptée à la situation des stagiaires (qui – contrairement aux travailleurs – ne perçoivent pas de rémunération).

Cette couverture recoupe cependant sur certains points une couverture en matière d'accidents corporels, de même que les dispositions qui étaient applicables aux stagiaires entre 2004 et 2017. Il est donc tout à fait possible que les polices d'assurances de vos pouvoirs organisateurs couvrent déjà ce risque, ou puissent être adaptées facilement.

Il est recommandé à chaque pouvoir organisateur ou établissement de prendre contact avec son assureur afin de vérifier sa situation et, s'il n'est pas couvert pour ce qui concerne les accidents du travail survenus aux stagiaires, de prendre les mesures nécessaires pour l'être (que ce soit en modifiant ses polices existantes ou en contractant une police spécifique) dans les plus brefs délais.

3. Quand et comment procéder à la déclaration DIMONA pour les élèves/étudiants stagiaires ?

a) Quand procéder à la déclaration ?

En règle générale, les élèves/étudiants amenés à effectuer un stage au cours d'une année scolaire ou académique doivent faire l'objet d'une déclaration DIMONA au début de celle-ci (DIMONA IN), ladite déclaration étant clôturée au terme de la même année scolaire ou académique (DIMONA OUT).

Pour l'année scolaire ou académique 2019-2020 :

- les élèves/étudiants n'effectuant pas de stage pratique après le 1^{er} janvier 2020 ne doivent pas faire l'objet d'une déclaration DIMONA ;
- Les élèves/étudiants effectuant un stage pratique après cette date doivent faire l'objet d'une DIMONA IN avant le 31 mars 2020 au plus tard et d'une DIMONA OUT à l'issue de l'année scolaire ou académique ;
- Lorsque des élèves/étudiants visés au point 1 de la circulaire faisaient déjà l'objet d'une déclaration DIMONA avant le 1^{er} janvier 2020, cette déclaration doit être clôturée par une DIMONA OUT à la date du 31 décembre 2019 et une nouvelle DIMONA IN effectuée conformément aux indications reprises ci-dessous.

b) Qui doit procéder à la déclaration DIMONA ?

L'article 1^{er} de l'arrêté royal du 29 juillet 2019 précité assimile à l'employeur « *l'établissement d'enseignement ou, s'il n'a pas la personnalité juridique, le pouvoir organisateur* ».

A l'exception de ceux parmi les établissements d'enseignement supérieur qui disposent d'une personnalité juridique propre, c'est le pouvoir organisateur de chaque établissement qui est responsable de l'exécution de l'obligation de déclaration. Chacun d'entre eux est donc libre de s'organiser comme il le juge opportun (déclaration par le personnel des établissements, directement par le PO, ou via un secrétariat social).

Lorsque le lieu de stage est un autre établissement scolaire, c'est l'établissement où l'élève/l'étudiant(e) est inscrit(e) qui doit procéder à la déclaration.

c) Comment procéder à la déclaration ?

Les établissements ou pouvoirs organisateurs doivent procéder, par voie informatique, à la déclaration en lien avec leur propre numéro BCE ou numéro d'employeur ONSS. **Il ne doit en aucun cas être fait usage de l'application DDRS ou du numéro BCE destinés à la gestion des membres du personnel subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

Vous trouverez en annexe à la présente circulaire un manuel pratique, diffusé par les services de l'ONSS et détaillant la marche à suivre pour créer un numéro d'employeur (uniquement si votre pouvoir organisateur ne dispose pas encore d'un numéro BCE ou d'un numéro ONSS) ainsi que pour procéder à une déclaration DIMONA via un service en ligne.

Complémentairement aux informations déjà reprises dans ce document, vous trouverez ci-dessous les codes à reprendre dans la page intitulée « Caractéristiques de la période » du service de déclaration en ligne:

- Dans la fenêtre « type de travailleur », il convient de sélectionner le code « STG » ;
- Dans la fenêtre « statut » permettant de sélectionner le régime de couverture et d'indemnisation *ad hoc*, il convient de sélectionner le code « F2 ».

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à la présente.

L'Administratrice générale,

Lise-Anne HANSE

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

Nouvelles obligations pour les "petits statuts" - Manuel d'utilisation

Identification via Wide

Désormais, un numéro ONSS définitif est nécessaire pour les types de travailleurs IVT, TRI ou STG. Si vous n'êtes pas encore enregistré définitivement comme employeur à l'ONSS, vous devez dès lors vous identifier via le service en ligne Wide : https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/wide/index.htm.

Vous suivez les étapes ci-dessous:

nl | fr | de Accueil WIDE | Aide | Contact

Werkgevers Identificat^{ie}ion Des Employeurs

[Quitter]

Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS

* Champ requis

⚠ Si vous disposez d'un numéro ONSS encore actif, vous ne devez pas vous (ré)identifier. [Quand faut-il s'identifier?](#)
⚠ Votre entreprise appartient au secteur public? Allez à la rubrique ... [S'identifier en tant qu'employeur ONSS - secteur public.](#)

J'emploie / je compte employer :

- uniquement des gens de maison (y compris des domestiques)
- à la fois des gens de maison (y compris des domestiques) et d'autres travailleurs
- uniquement des travailleurs non soumis aux cotisations ONSS (hors des personnes en formation non assujetties à la sécurité sociale ('petits statuts')) ?
- toutes les autres situations (incluant des personnes en formation non assujetties à la sécurité sociale ('petits statuts')) ?**
 - ▶ 'Petits statuts' :
 - ▶ Personnes en formation non assujetties à la sécurité sociale, déclarées en Dimona avec le type travailleur IVT, TRI ou STG.

Suivant

© 2010 Social Security copyright | Version 2.8.5

nl | fr | de Accueil WIDE | Aide | Contact

Werkgevers Identificat^{ie}ion Des Employeurs

[Quitter]

Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS

➔ Je dispose d'un numéro d'entreprise : x

Vous ne connaissez pas votre numéro d'entreprise? [Consultez l'application "BCE Public Search" du SPF Economie](#)

Je dispose d'un numéro ONSS (définitif ou provisoire) ?

Vous ne connaissez pas votre numéro ONSS définitif? [Consultez le répertoire des employeurs](#)

Je ne dispose ni d'un numéro d'entreprise, ni d'un numéro ONSS

Précédent Suivant

 **Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS** * Champ requis

 **Identification de l'entreprise : compléter les données signalétiques**

 Les coordonnées n'ont pas pu être pré-remplies sur base du numéro d'entreprise renseigné car celui-ci est signalé comme inactif par la Banque-Carrefour des Entreprises.

Données signalétiques

N° d'entreprise : 0123456789
 Type d'entreprise : * Personne physique 
 Nom : * Blanc Prénom : * Jean
 Date de création : * 01/01/2000  (dd/mm/aaaa) 

Adresse du siège social

Rue : * Rue de la Loi N° : * 20 Bte :
 Code postal : * 1000 Commune : * Bruxelles
 Pays : * Belgique

Données complémentaires

Rôle linguistique : * Français
 Êtes-vous une entreprise exerçant des activités commerciales ou artisanales? * Oui Non 
 Avez-vous ou aurez-vous prochainement des unités d'établissement stables en Belgique? * Oui Non 

Commentaires à destination du service d'identification de l'ONSS

nl fr de Accueil WIDE | Aide | Contact

 **Werkgevers Identificati^{ie}on Des Employeurs** [Quitter]

 **Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS** * Champ requis

 **Activités : Compléter les données générales**

Activités : Compléter les données générales

Introduisez le nombre de travailleurs que vous estimez avoir en service à la fin du premier trimestre d'occupation. * 1

Reprises

Remplissez uniquement cette rubrique si vous reprenez l'activité ou les travailleurs d'un autre employeur.

Numéro ONSS	Reprise de travailleurs	Reprise d'activités	Actions
<input type="text"/>	Choisir... 	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="button" value="Ajouter"/>



Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS

* Champ requis



Activités : Ajouter un secteur d'activité

Décrivez l'activité principale exercée par votre entreprise ainsi que le type et le nombre de travailleur(s) occupé(s). Si vous exercez une ou plusieurs activités accessoires avec du personnel salarié distinct, décrivez également cette ou ces activité(s) et le personnel occupé. Chaque activité doit être décrite séparément. A la fin de chaque description, cliquez sur "Enregistrer".

Secteur d'activité

Donnez une description précise de l'activité que **vo**tre entreprise (et non les travailleurs) exerce réellement (et non les activités mentionnées dans les statuts) et pour laquelle sont occupés des travailleurs salariés.

Type d'activité : * Commerce de détail ▼ De : Librairie ?

Description détaillée de l'activité : vente|revue journal ?

Date de début de l'activité en tant qu'employeur : * 01/01/2020 ?

Travailleurs concernés

Indiquez le nombre et le type de travailleurs qui seront occupés principalement par l'activité décrite ci-dessus. Chaque type de travailleurs doit être renseigné séparément. Pour ce faire, remplissez les champs et cliquez sur le bouton "Ajouter".

Type de travailleur	Commission paritaire	Nombre	Actions
A compléter			
Petits Statuts ▼	?	1	Ajouter

Annuler

Enregistrer

Résumé des activités déjà introduites

Type d'activité	Description détaillée de l'activité	Date de début de l'activité en tant qu'employeur	Actions
A compléter			



Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS

* Champ requis



Responsabilités : Ajouter un responsable

Données du responsable

Type de responsable : *

Connaissez-vous le NISS du responsable? * Oui Non

Nom : * x Prénom : *

Sexe : * Homme Femme

Date de naissance : * (jj/mm/aaaa) Lieu de naissance : *

Nationalité : * Pays de naissance : *

Adresse du responsable

Rue : * N° : * Bte :

Code postal : * Commune : *

Pays : *

Annuler

Enregistrer



Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS

* Champ requis



Responsabilités : Ajouter un responsable

Données du responsable

Type de responsable : *

Connaissez-vous le NISS du responsable? * Oui Non

NISS : * x ?

Annuler

Enregistrer



Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS

* Champ requis



Responsabilités : Compléter les données de la personne de contact

Personne de contact

Nom : * Blanc

Prénom : * jean

Données de contact

Tél : 0256564545

GSM :

Fax :

E-mail : jean.blanc@liber.be x

Annuler

Enregistrer



Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS



Données complémentaires : Compléter les données complémentaires

Contrôle social

Indiquez dans cette rubrique si vous souhaitez l'intervention d'un inspecteur.

Désirez-vous recevoir la visite d'un contrôleur social? Celui-ci peut vous fournir des informations relatives à vos obligations légales et administratives en tant qu'employeur.

- * oui (nous prendrons contact avec vous pour fixer un rendez-vous)
 non

Licences et autorisations

Veuillez mentionner les autorisations et licences dont dispose votre entreprise ou les qualités pour lesquelles cette dernière est connue auprès des autorités, administrations et services

Votre compagnie d'assurance pour les accidents du travail

Lorsque vous engagez des travailleurs, vous devez obligatoirement souscrire une assurance contre [les accidents du travail](#).

Avez-vous déjà souscrit une assurance accidents du travail? * Oui Non

Dénomination de la compagnie d'assurance

Activités transfrontalières de vos futurs travailleurs

- L'un d'eux percevra-t-il des allocations de chômage dans un autre pays? * Oui Non
L'un d'eux travaillera-t-il à la fois en Belgique et dans un autre pays? * Oui Non
L'un d'eux travaillera-t-il aussi pour un autre employeur dans un autre pays? * Oui Non

Annuler

Enregistrer



Demande d'identification en tant qu'employeur ONSS



Identification de l'entreprise

Données signalétiques

✔ Complété

N° d'entreprise : 0123456789
Type d'entreprise : **Personne physique**
Nom : **Blanc**
Prénom : **Jean**

[Modifier](#)



Activités

Données générales

✔ Complété

Nombre de travailleurs prévus: 1

[Modifier](#)

Liste des activités

✔ Complété

Type d'activité	Description détaillée de l'activité	Date de début de l'activité en tant qu'employeur	Actions
Commerce de détail	Librairie	01/01/2020	Modifier Supprimer

[Ajouter](#)



Responsabilités

Responsables

✔ Complété

Type de responsable	Dénomination	Identifiant	Actions
Personne physique	Jean Blanc	00010112345	Modifier Supprimer

Mandataire juridique

Renseignez dans cette rubrique le mandataire juridique ou, pour les entreprises étrangères, le C/O en Belgique.

[Compléter](#)

Données de contact

✔ Complété

Nom : **Blanc**
Prénom : **Jean**
Tél. : **0256564545**
E-mail : **jean.blanc@lber.be**

[Modifier](#)



Données complémentaires

Données complémentaires

✔ Complété

Dénomination de la compagnie d'assurance : **assurvie**
L'un d'eux percevra-t-il des allocations de chômage dans un autre pays? : **Non**
L'un d'eux travaillera-t-il à la fois en Belgique et dans un autre pays? : **Non**
L'un d'eux travaillera-t-il aussi pour un autre employeur dans un autre pays? : **Non**

[Modifier](#)

[Envoyer](#)



Confirmation de l'envoi

Votre demande a bien été enregistrée.
Le numéro ONSS provisoire qui vous a été attribué est le 51193687-08
N'oubliez pas de remplir les formalités complémentaires obligatoires pour achever votre demande.

Formalités complémentaires obligatoires à l'égard de l'ONSS

Pour achever votre demande d'identification et obtenir un numéro ONSS définitif, veuillez envoyer le(s) document(s) suivant(s) à :

*Office National de Sécurité Sociale - Direction Identification
Place Victor Horta 11
1060 Bruxelles*

- › Votre demande d'identification comme employeur **signée par un responsable de votre entreprise.**
[imprimez votre demande d'identification \(.pdf\)](#)

Dès que l'ONSS aura traité ce(s) document(s) , vous recevrez :

- › Votre numéro ONSS définitif.
- › Votre code Nace (nomenclature générale des activités économiques dans la Communauté Européenne) qualifiant les activités de votre entreprise.
- › La/les catégorie(s) d'employeur qui lui a/ont été attribuée(s).

Services accessibles dès à présent avec votre numéro ONSS provisoire :

- › Déclarer votre/ vos travailleur(s) via le [service en ligne Dimona](#).
- › Vous [enregistrer](#) sur le portail de la sécurité sociale pour accéder aux services en ligne et pouvoir remplir ainsi vos formalités administratives en tant qu'employeur.

Fermer

Remarque : seules les demandes introduites via l'application Wide non sécurisée doivent être renvoyées par courrier à l'ONSS. Lors d'une demande d'identification via l'application Wide sécurisée, la procédure complète peut être effectuée en ligne.

Déclaration Dimona

A partir de la Release Dimona du 17 décembre , un nouveau type de travailleur est ajouté en Dimona: STG (Stagiaire régime accidents du travail). Ce type de travailleur est applicable à partir du 1er janvier 2020. Les déclarations dont la date de début de prestation est antérieure au 01 janvier 2020 seront refusées.

Les formations professionnelles individuelles et les stages de transition gardent leur Dimona spécifique (types de travailleurs 'IVT' et 'TRI'). Celle-ci devra toutefois aussi être étayée de données complémentaires à partir du 1er janvier 2020 (voir ci-après).

- **Service en ligne Dimona sécurisé**

Vous devez d'abord vous loguer, de manière à ne plus devoir vous identifier en tant qu'employeur, ensuite:

1. **Identifiez le travailleur**

Saisissez le NISS. Si vous ne disposez pas de cette information, saisissez les données d'identification.

The screenshot displays the Dimona online service interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Travailleurs', 'Recherche', 'Multi-Dimona', 'Déclarations', 'En cours', and 'Contingents'. Below the navigation bar, there is a main content area with several sections:

- Ajouter un travailleur**: A button with a person icon and a green checkmark, highlighted with a red border. To its right is a text box: "Ajoutez au fichier du personnel un travailleur qui n'a pas encore travaillé pour l'entreprise."
- Gérer le fichier du personnel**: A section with a person icon and a pencil. It includes links for "Travailleurs actifs" and "Tous les travailleurs". To its right is a text box: "Gérez le fichier du personnel : Ajouter, modifier, clôturer, annuler une période."
- Rechercher un travailleur**: A section with a person icon and a magnifying glass. It includes input fields for "NISS" and "Nom", and a "Rechercher" button. To its right is a text box: "Recherchez un travailleur sur base de son nom ou de son NISS ou utilisez la recherche avancée pour d'autres critères de recherche."
- Gérer l'enregistrement journalier**: A section with a calendar icon. It includes links for "Configurer l'enregistrement journalier" and "Enregistrement journalier sur base des travailleurs actifs". To its right is a text box: "Cette fonctionnalité d'enregistrement journalier des travailleurs est réservée au secteur de l'horeca et aux secteurs qui emploient des travailleurs Flexi-job."

17 **Étape 1 : Identification du travailleur**

Je connais le NISS : ?
 Je ne connais pas le NISS

Nom : * Prénom : *
 Initiale du second prénom : Sexe : H F
 Date de naissance : * (jj/mm/aaaa)
 Lieu de naissance : *
 Pays de naissance : Belgique
 Nationalité : Belge
 Adresse : * N° : *
 Boîte :
 Code postal : * Commune : *
 Pays : Belgique

* Champs requis

Abandonner

Ajout d'une période

1. Travailleurs
2. Caractéristiques
3. Période
4. Aperçu

2. Donnez des informations supplémentaires concernant le travailleur :

Pour ajouter ce type de travailleur dans Dimona (application web), vous choisissez la commission paritaire XXX - Autres et vous sélectionnez le type de travailleur «Stagiaire régime accidents du travail - STG»(ou type IVT ou TRI).

17 **Étape 2 : Caractéristiques de la période**

Commission paritaire

CP * Autre - xxx ?

Type de travailleur

Type de travailleur * Stagiaire régime accidents du travail - STG ?

Données calcul prime d'assurance des accidents de travail

Ouvrier/employé : * Employé
 Classe de risque : 402 - Employé avec missions extérieures occasionnelles
 Statut : * F2 - Stagiaires avec un régime d'indemnisation accident du travail/maladie professi

* Champs requis

Précédent

Choisissez le type de travailleur:
Employé ou Ouvrier.

En fonction du type d'emploi, vous avez une sélection des différents risques de l'activité.

Choisissez le type de stagiaire.

3. Indiquez quand ce travailleur va travailler :

Saisissez la date de début et la date de fin. La date de fin est obligatoire pour ce type de travailleur.

17 **Étape 3 : Détails de la période**

Date de début : * 
(jj/mm/aaaa)

Date de fin : * 
(jj/mm/aaaa)

* Champs requis

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Suivant](#)

4. Vérifiez l'aperçu de la déclaration et confirmez

Contrôlez les données saisies et corrigez-les si nécessaire.

Dans la case « Référence », vous pouvez ajouter des informations utiles.

17 **Étape 5 : Aperçu de la déclaration**

Employeur

N° d'entreprise : N° ONSS : **42901935**

Votre référence pour l'employeur : 

Données du travailleur

NISS :

Votre référence pour le travailleur : 

Détails de la déclaration

Commission paritaire : **Autre - xxx** Type de travailleur : **Stagiaire régime accidents du travail - STG**

Ouvrier/employé : **Employé** Classe de risque : **402** Statut : **F2**

Simulation de la déclaration

Type	Date de début	Date de fin	Déclaration d'office	Votre référence pour la déclaration
Dimona IN	10-01-2020	11-01-2020	Non	<input type="text"/> 

Ajust d'une période

- 1. Employeur
- 2. Travailleurs NISS:
- 3. Caractéristiques XXX - STG
- 4. Période
- 5. Aperçu

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Confirmer](#)

5. Confirmation de réception

Vous recevez une confirmation de réception. Sur cette confirmation est indiqué si la déclaration a été acceptée, refusée ou en attente.

 **Confirmation de réception** 

 Imprimer

 Nous vous confirmons la réception de votre déclaration dont le détail est repris ci-dessous.
La notification correspondante sera envoyée via votre canal officiel.

Déclarations

Type de déclaration :	Dimona IN	N° de déclaration :	600170551874
Statut de la déclaration :	Acceptée	Date / Heure d'envoi :	26-11-2019 09:43
Date/Heure de début :	10-01-2020	Date/heure de fin :	11-01-2020
Votre référence pour l'employeur :	-	Votre référence pour le travailleur :	-
Votre référence pour la déclaration :	-		

Employeur

Dénomination :	<input type="text"/>	N° d'entreprise :	<input type="text"/>
		N° ONSS :	<input type="text"/>

Travailleurs

NISS :	<input type="text"/>	Nom :	ORIOUS FICTIF
Prénom :	FICTIF ORIOUS		

[Liste des périodes du travailleur](#) [Home Dimona](#)

Pour visualiser cette déclaration dans votre fichier du personnel, vous cliquez sur le numéro de la déclaration.

 **Confirmation de réception** 

 Imprimer

 Nous vous confirmons la réception de votre déclaration dont le détail est repris ci-dessous.
La notification correspondante sera envoyée via votre canal officiel.

Déclarations

Type de déclaration :	Dimona IN	N° de déclaration :	600170551874
Statut de la déclaration :	Acceptée	Date / Heure d'envoi :	26-11-2019 09:43
Date/Heure de début :	10-01-2020	Date/heure de fin :	11-01-2020
Votre référence pour l'employeur :	-	Votre référence pour le travailleur :	-
Votre référence pour la déclaration :	-		

Employeur

Dénomination :	<input type="text"/>	N° d'entreprise :	<input type="text"/>
		N° ONSS :	<input type="text"/>

Travailleurs

NISS :	<input type="text"/>	Nom :	ORIOUS FICTIF
Prénom :	FICTIF ORIOUS		

[Liste des périodes du travailleur](#) [Home Dimona](#)

- **Service en ligne Dimona non-securisé**

1. **Qui est l'employeur ?**

Identifiez l'employeur avec le numéro d'entreprise ou le numéro d'identification ONSS et sélectionnez un type de déclaration (le type Dimona In est sélectionné par défaut).

The screenshot shows the Dimona web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'nl | fr | de' on the left and '[No secure Version] | Home Dimona' on the right. Below the navigation bar is the Dimona logo. The main content area is divided into two sections:

- 1. Identifier l'employeur**: This section contains a dropdown menu labeled 'N° d'entreprise' and an input field with a clear button 'x'.
- 2. Sélection du type de déclaration**: This section contains four radio button options, each with a calendar icon and a list of actions:
 - Dimona IN** (selected):
 - Vous souhaitez
 - Déclarer un nouveau travailleur
 - Déclarer une nouvelle période pour un travailleur existant
 - Dimona OUT**:
 - Vous souhaitez clôturer une période
 - Modification**:
 - Vous souhaitez modifier une période
 - Annulation**:
 - Vous souhaitez annuler une période.

At the bottom right of the form, there is a 'Suivant' button.

Les données de l'employeur sont montrées à l'écran :

The screenshot shows the Dimona web application interface at the 'Etape 1 : Identification de l'employeur' step. The navigation bar and logo are the same as in the previous screenshot. The main content area is divided into two sections:

- Identification de l'employeur**: This section contains a form with the following fields:
 - Dénomination :
 - N° d'entreprise :
 - N° ONSS :
 - Adresse :
- Ajout d'une période**: This section contains a sidebar with a list of steps:
 - Employeur (selected)
 - Travailleurs
 - Caractéristiques
 - Période
 - Aperçu

At the bottom left of the form, there is an 'Abandonner' link. At the bottom right, there is a 'Suivant' button.

2. Identifiez le travailleur

Saisissez le NISS (numéro d'identification à la sécurité sociale).

Si vous ne disposez pas de cette information, saisissez les données d'identification.

nl fr de [No secure Version] | Home Dimona

Dimona

17 Étape 2 : Identification du travailleur

Je connais le
NISS : * x

Je ne connais pas le NISS

Nom : * Prénom : *

Initiale du second prénom : Sexe : *

Date de naissance : * (jj/mm/aaaa)

Lieu de naissance : *

Pays de naissance :

Nationalité :

Adresse : * N° : *

Boîte :

Code postal : * Commune : *

Pays :

* Champs requis

Ajout d'une période

1. Employeur	✓
2. Travailleurs	←
3. Caractéristiques	
4. Période	
5. Aperçu	

[Précédent](#) [Abandonner](#)

3. Donnez des informations supplémentaires concernant le travailleur :

Pour ajouter ce type de travailleur dans Dimona (application web), vous choisissez la commission paritaire XXX - Autres et vous sélectionnez le type de travailleur «Stagiaire régime accidents du travail - STG»(ou type IVT ou TRI).

Étape 3 : Caractéristiques de la période

Commission paritaire
CP * Autre - xxx

Type de travailleur
Type de travailleur * Stagiaire régime accidents du travail - STG

Données calcul prime d'assurance des accidents de travail
Ouvrier/employé : * Employé
Classe de risque : 401 - Employé sédentaire
Statut : * F1 - Stagiaires avec le régime d'indemnisation accident du travail

* Champs requis

Suivant

Précédent Abandonner Suivant

Choisissez le type de travailleur:
Employé ou Ouvrier.

En fonction du type d'emploi, vous
avez une sélection des différents
risques de l'activité.

Choisissez le type de
stagiaire.

4. La période durant laquelle le travailleur va travailler :

Saisissez la date de début et la date de fin. La date de fin est obligatoire pour ce type de travailleur.

ni fr de [No secure Version] Home Dimona

Dimona

Étape 4 : Détails de la période

Date de début : * 12/01/2020
Date de fin : * 12/01/2020

* Champs requis

Suivant

Précédent Abandonner Suivant

Ajout d'une période

1. Employeur ✓
2. Travailleurs ✓
NISS: I
3. Caractéristiques ✓
XXX - - STG
4. Période ←
5. Aperçu

5. Vérifiez l'aperçu de la déclaration et confirmez

Contrôlez les données saisies et corrigez-les si nécessaire.

Dans la case « Référence », vous pouvez ajouter des informations utiles.

nl | fr | de [No secure Version] | Home Dimona

Dimona

17 **Étape 5 : Aperçu de la déclaration**

Employeur

N° d'entreprise : N° ONSS :

Votre référence pour l'employeur :

Données du travailleur

NISS :

Votre référence pour le travailleur :

Détails de la déclaration

Commission paritaire : **Autre - xxx** Type de travailleur : **Stagiaire régime accidents du travail - STG**

Ouvrier/employé : **Employé** Classe de risque : **401** Statut : **F1**

Type de déclaration	Date de début	Date de fin	Votre référence pour la déclaration
Dimona IN	12-01-2020	12-01-2020	<input type="text"/>

Ajout d'une période

1. Employeur	✓
2. Travailleurs	✓
NISS: <input type="text"/>	
3. Caractéristiques	✓
XXX - - STG	
4. Période	✓
5. Aperçu	←

[Précédent](#) [Abandonner](#)

6. Confirmation de réception

Vous recevez une confirmation de réception. Sur cette confirmation est indiqué si la déclaration a été acceptée, refusée ou en attente. Sur base du numéro de déclaration vous pouvez via le web sécurisé consulter le détail de la déclaration.

nl | fr | de [No secure Version] | Home Dimona



Confirmation de réception [Imprimer](#)

 Nous vous confirmons la réception de votre déclaration dont le détail est repris ci-dessous.
La notification correspondante sera envoyée via votre canal officiel.

Déclarations

Type de déclaration :	Dimona IN	N° de déclaration :	600170552177
Statut de la déclaration :	Acceptée	Date / Heure d'envoi :	26-11-2019 10:09
Date/Heure de début :	12-01-2020	Date/heure de fin :	12-01-2020
Votre référence pour l'employeur :	-	Votre référence pour le travailleur :	-
Votre référence pour la déclaration :	-		

Employeur

Dénomination :	<input type="text"/>	N° d'entreprise :	<input type="text"/>
		N° ONSS :	<input type="text"/>

Travailleurs

NISS :	<input type="text"/>	Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>		

[Home Dimona](#)