

Méthodologie et outils de contrôle

Robert Devaux – Gregory Spoto
Inspecteurs sociaux



Plan de l'exposé

- A. Les outils de contrôle
- B. La méthodologie de contrôle – cheminement d'un dossier d'une entreprise étrangère



Les outils de contrôle



1) Base de données DOLSIIS

a) Cadastre synthétique des enquêtes

b) Déclaration de travaux (DDT)

c) Checkin@work (c@w)

d) Limosa

e) Employeur étranger, travailleur étranger et client belge

f) Document de détachement

g) Autres informations trouvées dans DOLSIIS

2) Banque Carrefour des Entreprises - Moniteur belge (pour les sociétés belges)

3) Fiches SIRS

4) Le site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

5) Notre Core-business

1) Base de données DOLSIIS :

Le portail DOLSIIS est une application qui permet :

- de voir le cadastre des enquêtes en cours et clôturées
- de consulter les bases de données contenant les informations qui sont nécessaires aux enquêtes des sociétés.

L'accès à DOLSIIS est strictement réservé aux professionnels de l'inspection du travail : ONSS, CLS, INASTI et ONEM ayant la qualité d'inspecteur.

Cette base de données permet une meilleure coordination entre ces différents intervenants.

Attention : les recherches dans la base de données doivent être justifiées et un onglet est prévu à cet effet.

Quelles données sont présentes dans DOLSIS?

- Registre national d'une personne
- Répertoire ONSS des employeurs
- Dimona (à l'entrée en service et à la sortie de service - déclaration de l'occupation d'un travailleur dans le cadre d'une relation de travail belge)
- BCE (numéro de TVA, identification du gérant,...)
- Déclaration de travaux (DDT)
- Enregistrement de présence sur chantier (c@w)
- Mobivis (informations relatives à l'immatriculation d'un véhicule)
- INASTI, CPAS et ONEM
- Diverses rubriques liées au détachement (identification de travailleurs étrangers et d'employeurs étrangers, Limosa, documents de détachement comme les A1)

L'inspecteur peut ensuite enregistrer sous forme de constat les données obtenues lors d'une consultation et rattacher ce constat à son enquête.

Cadastre des enquêtes ^
Page d'accueil
Mes enquêtes
Enquêtes
Entreprise / Personne physique
Inspecteur
Bureau
SSA

Vos données personnelles

Nom	Putzu	Prénom	Sandra
Langue	Français		

Vos données professionnelles

N° matr.	688	Date entrée service	01/01/2021
Service	CLS-TSW	Date sortie service	
Bureau	RESEAU BRABANT WALLON	Téléphone travail	
Grade	Inspecteur	N° GSM	
Rôle dans Genesis	Inspecteur	E-mail travail	

Relation de travail belge ^

Personne physique
Employeur
BCE
Relation de travail
Dimona
DDT
Checkin@work
DDT web app 
Checkin@work 
Mobivis
Activités complémentaires 

Les données que vous pouvez consulter sont:

- Activités complémentaires
- BCE
- CPAS
- Cadastre Limosa
- Cadastre des enquêtes
- Checkin@work
- DDT
- DRS
- Dimona
- DmiA
- Employeur
- Gotot IN
- INASTI
- Mobivis
- ONEM
- Personne physique
- Photo eID
- RIP
- Système de caisse enregistreuse

Profil NISS ^

INASTI
CPAS
ONEM

Vous consultez les données en tant que: inspecteur**Gotot IN** ^

Travailleur
Employeur
Destination
Organisme de S.S. compétent
Document de détachement

Cadastre Limosa ^

Travailleur étranger
Employeur étranger
Client belge
Lieu d'occupation
Organisme de S.S. compétent
Document de détachement

a) Cadastre synthétique des enquêtes

- DOLSYS nous permet, via sa rubrique « Cadastre des enquêtes », d'avoir accès à des informations de synthèse relatives à des enquêtes en cours ou clôturées dans un des quatre services d'inspection : ONSS (Office National de la Sécurité Sociale), CLS (Contrôle des Lois Sociales), INASTI (Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs Indépendants) et l'ONEM (Office National de l'Emploi).
- Ex : quel service a créé l'enquête, quelle est la matière qui a fait l'objet du contrôle et quel est le constat? (avec ou sans irrégularité)
- Cet outil permet une collaboration entre les différents services d'inspection. L'analyse de l'historique des actions déjà faites par les services d'inspection donnera immédiatement à l'inspecteur une vue d'ensemble de celle-ci.

b) Déclaration de travaux (DDT) : secteur des travaux immobiliers : article 30 bis

La déclaration pour les travaux immobiliers doit être communiquée pour :

- chaque contrat à partir de 5.000 EUR (htva) **avec au moins 1 sous-traitant;**
ou
- chaque contrat à partir de 30.000 EUR (htva) **avec ou sans sous-traitant.**

La déclaration doit :

- être effectuée par l'entrepreneur déclarant à qui le donneur d'ordre / commettant (maître d'ouvrage) a fait appel
- être effectuée avant le début des travaux
- être adressée à l'Office National de Sécurité Sociale (ONSS).

Un sous-traitant qui fera appel à son tour à d'autres sous-traitants devra en informer au préalable l'entrepreneur déclarant afin que ce dernier puisse faire une déclaration y afférente.

Les sous-traitants qui ne sont pas encore connus au moment où les travaux sont déclarés et auxquels il sera néanmoins fait appel ultérieurement, doivent être ajoutés par l'entrepreneur déclarant à la DDT.

Via l'application DOLISIS, on accède aux DDT, ce qui nous permet d'avoir les premiers renseignements sur les chaînes de sous-traitance et sur les personnes de contact des diverses sociétés présentes sur le chantier.

La recherche d'une DDT peut se faire :

- par identifiant via le numéro de la DDT ou
- par intervenant ou
- par localisation.

Ce type de recherche permet donc aux inspecteurs d'identifier, avant un contrôle ou lors d'une enquête, l'éventuelle présence ou non d'une entreprise sur un chantier déterminé.

Toutefois, la présence de la société sur la DDT n'implique pas forcément que l'entreprise est physiquement présente lors d'un contrôle sur chantier.

En effet, sa présence ou non dépend de l'état d'avancement du chantier et de son intervention précise sur celui-ci.

c) Checkin@work

Il s'agit d'un service en ligne destiné à l'enregistrement des présences dans :

- les travaux immobiliers, (à l'exception de certaines activités des secteurs de l'agriculture et de l'horticulture qui sont explicitement exclues du champ d'application)
- la livraison du béton prêt à l'emploi
- les activités relevant du secteur de la viande.

Il s'agit donc de l'enregistrement de :

- quiconque exécute des travaux immobiliers sur un lieu de travail dont le montant total est égal ou supérieur à 500.000 euros et
- quiconque exécute des activités dans le secteur de la viande (pas de seuil pour le montant des activités).

Via le Checkin@work, les **employeurs et entrepreneurs** enregistrent la présence de leurs travailleurs, sous-traitants et sous-traitants indépendants. Les **travailleurs ou sous-traitants indépendants** peuvent aussi s'identifier eux-mêmes dans le système.

L'enregistrement doit se faire **quotidiennement**, avant que la personne qui exécute les travaux ne commence à travailler.

Les lieux de travail soumis à l'obligation d'enregistrement des présences via Checkin@work doivent être déclarés dans la [Déclaration de travaux](#).

Nous pouvons faire des recherches sur base de plusieurs critères :

- le numéro NISS du travailleur (numéro d'identification à la sécurité sociale)
- le numéro BCE
- le numéro de DDT.

Il faut insérer une date d'enregistrement ou une période d'enregistrement afin de limiter la recherche.

Attention : il faut être vigilant sur deux types de dates : celle d'enregistrement effective et celle de création qui peut être antérieure au jour de présence physique de la personne sur le chantier.

Relation de travail belge
Personne physique
Employeur
BCE
Relation de travail
Dimona
DDT
Checkin@work
DDT web app
Checkin@work
Mobilvls
Activités complémentaires
Profil NISS
INASTI
CPAS
ONEM
Gotot IN
Travailleur
Employeur
Destination
Organisme de S.S. compétent
Document de détachement
Cadastre Limosa
Travailleur étranger
Employeur étranger
Client belge

Secteur	
Statut	
Remarque de validation	

Recherche sur la date d'enregistrement

du 08/02/2021

au 08/02/2021

Recherche sur la date de création

du 07/02/2021

au

Justification * 2020020117

Soumettre Réinitialiser

Résultats de la recherche

Enregistrement de présence			Enregistrement de présence : Déclaration introduite					Travailleur	État actuel		Déclarant		
Numéro C@W	Date de création	Canal	Secteur	Date d'enregistrement	NISS	Numéro BCE	Numéro	Référence	Statut	Date	UserId	Numéro BCE	Qualité
206453196	07/02/2021 19:41:55	WEB	Travaux Immobiliers	08/02/2021	790505521-53	473.583.197	1Y1-024G719-4W-Z	53 FERREIRA DA SILVA RUI	✓	07/02/2021 19:41:55	473583197 - 68102548371	473.583.197	ENTERPRISE
206453195	07/02/2021 19:41:55	WEB	Travaux Immobiliers	08/02/2021	810407573-73	473.583.197	1Y1-024G719-4W-Z	810407573-73 SOARES PINTO PEDRO	✓	07/02/2021 19:41:55	473583197 - 68102548371	473.583.197	ENTERPRISE
206453036	07/02/2021 19:32:29	WEB	Travaux Immobiliers	08/02/2021	901116623-88	473.583.197	1Y1-024G719-4W-Z	901116623-88 COSTA FERREIRA RICARDO	✓	07/02/2021 19:32:29	473583197 - 68102548371	473.583.197	ENTERPRISE
206453035	07/02/2021 19:32:29	WEB	Travaux Immobiliers	08/02/2021	950823649-33	473.583.197	1Y1-024G719-4W-Z	950823649-33 Tirano Tomaz Daniel	✓	07/02/2021 19:32:29	473583197 - 68102548371	473.583.197	ENTERPRISE
206453034	07/02/2021 19:32:29	WEB	Travaux Immobiliers	08/02/2021	690420661-22	473.583.197	1Y1-024G719-4W-Z	690420661-22 CARDOSO DE ARAUJO FRANCISCO	✓	07/02/2021 19:32:29	473583197 - 68102548371	473.583.197	ENTERPRISE
206453033	07/02/2021 19:32:29	WEB	Travaux Immobiliers	08/02/2021	830620453-53	473.583.197	1Y1-024G719-4W-Z	830620453-53 SILVA	✗	08/02/2021 19:32:29	473583197 - 68102548371	473.583.197	ENTERPRISE

Aucune déclaration de travaux n'a été enregistrée pour cette entreprise

d) LIMOSA

Il existe une obligation de déclarer auprès des autorités tout type d'occupation de travailleur salarié disposant d'un régime de sécurité sociale étranger.

Pour les travailleurs indépendants, cette obligation de déclaration LIMOSA est limitée aux secteurs estimés à risque en matière de fraude sociale : la construction, le gardiennage, le secteur de la viande et le nettoyage.

Le but de cette déclaration Limosa est de créer une banque de données centrale au sujet de l'occupation des travailleurs étrangers en Belgique en disposant d'un régime de sécurité sociale situé à l'étranger et d'assurer une simplification administrative tout en promouvant une libre circulation des travailleurs.

Toutefois, certains travailleurs sont dispensés de celle-ci en raison de la courte durée de leur séjour en Belgique (artistes, diplomates participants à un congrès scientifique,...).

La déclaration Limosa doit être effectuée au plus tard avant le début des activités en Belgique.

A chaque déclaration, le demandeur reçoit immédiatement un accusé de réception LIMOSA-1.

Depuis 2014, la preuve de Limosa comporte un QR Code qui permet d'enregistrer facilement dans le C@W des personnes qui exécutent des travaux immobiliers.

Quelles informations sont mentionnées sur les Limosas ?

- le n° de la déclaration Limosa
- la période du détachement (date de début et date de fin)
- le nom, prénom, n° NISS du travailleur
- le nom de la société occupant le travailleur, son n° de TVA, l'adresse de son siège social
- Le client belge, son n° BCE, l'adresse de son siège social
- Le lieu d'occupation du travailleur détaché.



LIMOSA

Country and nationality ranking 07/03/2020

I

Land vestiging werkgever - rangschikking volgens aantal meldingen werknemers - 2019		
Pays d'établissement - classement selon le nombre de déclarations travailleur - 2019		
Land vestiging werkgever		aantal meldingen
Pays d'établissement employeur		Nombre déclarations
Nederland	Pays-Bas	135.791
Polen	Pologne	117.025
Portugal	Portugal	82.558
Roemenië	Roumanie	65.479
Frankrijk	France	61.919
Duitsland	Allemagne	45.285
Luxemburg	Luxembourg	43.158
Bulgarije	Bulgarie	29.304
Slovenië	Slovénie	28.718
Litouwen	Lituanie	20.065
Andere	Autre	106.954

Land vestiging werkgever - rangschikking volgens aantal unieke personen werknemers - 2019		
Pays d'établissement - classement selon le nombre de personnes uniques de type de travailleur - 2019		
Land vestiging werkgever		aantal unieke personen
Pays d'établissement employeur		Nombre pers. Uniques
Nederland	Pays-Bas	55.251
Polen	Pologne	28.358
Duitsland	Allemagne	22.904
Portugal	Portugal	18.563
Frankrijk	France	17.181
Roemenië	Roumanie	14.403
Luxemburg	Luxembourg	8.706
Bulgarije	Bulgarie	6.766
Litouwen	Lituanie	6.168
India	Inde	6.031
Andere	Autre	42.861

e) Employeur étranger, travailleur étranger et client belge

Dans le cadre de nos contrôles, il est essentiel de pouvoir identifier les employeurs étrangers, les travailleurs détachés ainsi que le client belge.

En effet, cela nous permet de rattacher un travailleur en question à tel employeur et donc imputer une éventuelle infraction à qui de droit.

- DOLSYS nous permet d'effectuer une recherche d'un employeur étranger en l'identifiant entre autres, via son numéro de TVA étranger et via la dénomination sociale de la société en question.
- Pour ce qui est de la recherche d'un travailleur étranger, DOLSYS nous permet de le retrouver via son NISS ou autre numéro d'identification, via son nom, prénom etc...

Cette recherche nous permet de relever toutes ses relations avec les employeurs étrangers et les dates de début et de fin de relation (rubrique très intéressante pour voir si les travailleurs passent d'une société à l'autre dans le cadre d'une filière).

- DOLSIIS nous permet également de trouver un client belge qui est en relation avec les sociétés étrangères en encodant soit sa dénomination sociale soit son numéro BCE.

Cela est intéressant de voir que certains clients belges travaillent à chaque fois avec les mêmes sous-traitants étrangers.

f) Document de détachement

Nous pouvons également effectuer une recherche afin de trouver des documents de détachement qui se rattachent à un travailleur spécifique, comme par exemple les A1.

g) Autres informations trouvées dans DOLSIS

DOLSIS nous permet également de rechercher :

- via la rubrique MOBIVIS, les immatriculations de véhicule
- via la rubrique INASTI, si une personne contrôlée est sous statut d'indépendant
- via la rubrique CPAS, si une personne bénéficie ou non d'allocation du CPAS
- via la rubrique ONEM, si une personne perçoit ou non une allocation de chômage.

3) Banque Carrefour des Entreprises -Moniteur belge (pour les sociétés belges)

Site du Moniteur belge : <https://www.ejustice.just.fgov.be/tsv/tsvf.htm>

<input type="text" value="Recherche"/>		<input type="button" value="Liste"/>
N° entreprise :	<input type="text"/>	
Nom :	<input type="text"/>	
Localité :	Code postal <input type="text"/>	Localité <input type="text"/>
Registre de commerce	<input type="text"/>	
Date de publication :	de <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	à <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Numéro de publication :	<input type="text"/>	
Objet de l'acte par rubrique (détail : voir acte)	<input type="text"/>	
Forme légale :	<input type="text"/>	
Pays :	<input type="text"/>	

Site de la Banque-Carrefour des Entreprises : <https://economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/banque-carrefour-des/services-pour-tous/banque-carrefour-des-0>

The screenshot shows the website interface for 'Banque-Carrefour des Entreprises - Public Search'. At the top, there is a navigation bar with the 'economie' logo and menu items: ACCUEIL, THÈMES, NOUVEAUTÉS, and PUBLICATIONS. A search bar on the right contains the placeholder text 'Tapez ici votre recherche...'. Below the navigation bar is a dark grey banner with a message: 'Les bâtiments du SPF ne sont actuellement pas accessibles au public. Nos services restent cependant opérationnels et joignables par téléphone ou e-mail. Si vous n'avez pas de personne de contact spécifique, vous pouvez vous adresser au Contact Center'. The main content area has a breadcrumb trail: Accueil > Thèmes > Entreprises > Banque-Carrefour des Entreprises > Services pour tous > Public Search. The page title is 'Banque-Carrefour des Entreprises - Public Search', followed by social media icons for Facebook, Twitter, Email, and Print, and a search icon. A link for 'DÉCLARATION D'ACCESSIBILITÉ' is visible. Below this, there are two columns of links: 'Quelles sont les données consultables ?' and 'Bon à savoir' on the left; 'Comment effectuer une recherche ?' and 'Protection de la vie privée' on the right. A prominent green button labeled 'CONSULTER PUBLIC SEARCH' is positioned below the links. The main heading is 'Quelles sont les données consultables ?'. The text below states: 'Vous pouvez consulter les données publiques suivantes de toutes les entités enregistrées (ci-après entités) et unités d'établissement inscrites dans la BCE :'. Under the heading 'Entité', a bulleted list of data points is provided: numéro d'entreprise ; dénomination ; statut ; type (personne physique ou personne morale) ; date de début ; adresse du siège des personnes morales ; forme légale ; données de contact (numéro de téléphone, de fax et adresse e-mail, site internet) ; activités économiques ;

4) Fiches SIRS – établies dans les différentes langues de l'UE

SIRS/FORM/1E/01.05.2019--Contrôles communs

■ → → → **QUESTIONNAIRE TRAVAILLEUR SALARIE DETACHE** → → →

1. Le à heures, je soussigné,, Inspecteur social auprès de (service+adresse), ayant présenté la pièce justificative de ma fonction et me trouvant à (adresse obligatoire si chantier construction et/ou nettoyage), CP ai relevé les constats suivants concernant le travailleur contrôlé ci-dessous. Saut de section (continu)

■ 2. **TRAVAILLEUR-ETRANGER-CONTROLE** (NOM et PRENOM en majuscules) → → → → → →

2.1. NOM°: 2.2. Prénom°:
2.3. Date et lieu de naissance: 2.4. Nationalité°:
2.5. Adresse officielle (du document d'identité)°:
2.6. Pays:
2.7. Doc. d'identité: N° et Type° Valable jusque
2.8. Doc. de séjour: N° et Type° Valable jusque
2.9. Adresse temporaire en Belgique:
2.10. Tél: 2.11. E-mail:

3. EMPLOYEUR QUI OCCUPE LE TRAVAILLEUR CONTRÔLE (NOM en majuscules)

3.1. NOM°: 3.2. Activité°:

3.3. Adresse:

3.4. Pays:

3.5. Nr. de Sécurité Sociale..... 3.6. TVA:

3.7. FEEN (= > FOLEEN)..... Autre:

3.8. Tél..... 3.9. E-mail°:

4. Utilisateur Belge / client (nom) - BCE →

..... →

4.1. Date de début de collaboration avec cet utilisateur°: →

¶

5. Document justificatif de détachement présenté? - OUI / NON (prendre copie ou photo si possible) ¶

.....° Type: A1 / E101 / E102 ... N° ¶

.....° Validité: du au ¶

.....° Détachement / occupation simultanée (barrer la mention inutile) (voir point 3.1 ou 3.2 sur le A1) ¶

6. Déclaration **LIMOSA**?... OUI.../...NON...¶

.....°N°.....Date de vérification.....¶

.....°Validité: du.....au.....¶

6.1 Lieu de travail mentionné est le lieu contrôlé: oui-/non...¶

6.2 L'utilisateur direct mentionné correspond à la situation contrôlée oui-/non...¶

6.3 N° d'identification du travailleur dans son pays (ex.: PL.: PESEL obligatoire):

.............¶

N° NISS (NISS-Bis)..... → ¶

6.4 Enregistré en checking@work: **OUI** / **NON** / **A VERIFIER** ¶

→

6.5 Contrat de travail présenté? OUI°/NON.....Date d'engagement°:.....¶

6.6 Nom de l'employeur y indiqué:.....¶

6.7 Quels sont les lieux de travail y indiqués?.....¶

7. Activité / fonction du travailleur constatée lors du contrôle.....

.....¶

PROCES-VERBAL D'AUDITION ¶

¶

M./ Mme , personne auditionnée telle qu'identifiée au verso (travailleur contrôlé),
déclare le à heures vouloir s'exprimer en langue et faire également choix de
la langue en justice. ¶

¶

Identité et qualité de l'interprète (assermenté et à distance*) :

..... * biffer la mention inutile ¶

¶

DECLARATION ¶

L'interprète jure au début de l'audition : "**Je jure que je remplirai ma mission en honneur et conscience, avec exactitude et probité**" ¶

¶

La personne auditionnée notera elle-même sa déclaration : OUI/NON ¶

La personne auditionnée a été informée du fait qu'elle va être entendue et il lui a été communiqué succinctement les faits au sujet desquels elle va être entendue. ¶

Il est communiqué à la personne auditionnée dans la langue qu'elle a choisie que :

- → elle ne peut être contrainte de s'accuser elle-même ; ¶
- → ses déclarations peuvent être utilisées comme preuve en justice ; ¶
- → elle peut demander que toutes les questions qui lui sont posées et les réponses qu'elle donne soient actées dans les termes utilisés ; ¶
- → elle peut demander qu'il soit procédé à un acte d'information ou à une audition déterminée ; ¶
- → elle peut utiliser tous les documents en sa possession, sans que cela puisse entraîner le report de l'audition, et elle peut, lors de l'interrogatoire ou ultérieurement, demander que ces documents soient joints au procès-verbal d'audition ou au dossier. ¶

Le formulaire "Déclaration de vos droits" est remis et expliqué à la personne auditionnée : OUI/NON ¶

En tant que suspect éventuel d'infractions, en plus des droits précités, est communiqué à la personne auditionnée que :

- → elle va être auditionnée en qualité de suspect et elle est informée succinctement des faits au sujet desquels elle va être entendue (avec ou sans concertation préalable et/ou l'assistance d'un avocat auquel elle peut éventuellement faire appel) (notification à noter dans le PV d'audition) ; ¶
- → elle a le choix, après avoir décliné son identité, de faire une déclaration, de répondre aux questions qui lui sont posées ou de se taire ; ¶
- → elle n'est pas privée de sa liberté et elle peut aller et venir à tout moment. ¶

En tant que suspect éventuel d'infractions punissables d'une peine privative de liberté (sanction de niveau 4 Code pénal-social) ou privé de liberté, en plus des droits susmentionnés, il est communiqué à la personne auditionnée que :

- → elle a le droit, préalablement à l'audition, de se concerter confidentiellement avec un avocat de son choix ou avec un avocat qui lui est désigné, et qu'elle a la possibilité de se faire assister par lui pendant l'audition, pour autant que les faits qui peuvent lui être imputés concernent une infraction qui est punissable d'une peine privative de liberté et que, dans le cas où elle n'est pas privée de sa liberté, elle doit prendre elle-même les mesures nécessaires pour se faire assister. En tant que personne majeure, elle peut renoncer, volontairement et de manière réfléchie, à avoir une concertation avec un avocat ou à se faire assister par lui. ¶

Suite-PV-d'audition de-Nom°:..... →..... → Prénom°:..... →..... ¶
Numéro-Registre-National/Bis-de-la-personne-auditionnée:..... →..... → N°-de-suite°:...../..... ¶

- → → → ¶
1. Statut selon le travailleur: Ouvrier / Employé / Etudiant / Elève / Intérimaire / Stagiaire / Flexi / Autre: ¶
 2. Quelle était le date d'entrée en service auprès votre employeur? ¶
 3. Dans quel pays avez-vous signé le contrat? ¶
 4. Avant de venir en Belgique, dans quel(s) pays avez-vous travaillé les deux dernières années? ¶
 - 4.1. et pour quel(s) employeur(s)°? ¶
 5. Quel est votre premier jour de travail en Belgique? ¶
 6. Période d'activité en Belgique dans les 12 derniers mois°: du au ¶
du au ¶
 7. Quel est votre patron en Belgique? (instructions de travail, absences, sanctions, licenciement, responsabilité) (nom de la société qui occupe le responsable – nom du responsable) ¶
 8. Qui vous donne des ordres sur le chantier°? (ex°: pour votre temps de travail°?) ¶
 9. Avant d'être détaché, quelle était votre situation sociale (chômeur, malade, travailleur)°? ¶
 10. Que faisiez-vous durant le mois qui a précédé le début de votre occupation en Belgique ¶
..... ¶
Précisez dans quel Etat? ¶
 11. Pendant votre occupation en Belgique, travaillez-vous aussi dans un autre pays°? Si oui, Lequel°? A quel moment°? ¶
 12. Afin de savoir, si vous êtes suffisamment payé pour votre travail en Belgique, pouvez-vous nous indiquer°:↵
Salaire par heure: (brut / net -> biffer mention inutile) ¶
Salaire par mois: (brut / net -> biffer mention inutile). ¶
 13. Qui paye le salaire? ¶
 14. Est-ce que vous recevez des frais forfaitaires pour°: ¶
..... 14.1. les frais de voyage°? OUI/NON - Si OUI, quel montant: , selon quelle périodicité ¶
..... 14.2. le logement°? OUI/NON - Si OUI, quel montant: , selon quelle périodicité ¶
..... 14.3. la nourriture°? OUI/NON - Si OUI, quel montant: , selon quelle périodicité ¶
 15. Par qui les frais sont-ils payés°? par vous-même ou par l'employeur°? par l'utilisateur Belge°? ¶
..... 15.1. les frais de voyage°? ¶
..... 15.2. le logement°? ¶

15. Par qui les frais sont-ils payés? par vous-même ou par l'employeur? par l'utilisateur Belge? ¶

.....15.1. les frais de voyage? ¶

.....15.2. le logement? ¶

.....15.3. la nourriture? ¶

¶

16. Est-ce que vous recevez d'autres primes? OUI / NON – si oui, lesquelles? ¶

¶

17. Qui organise?: 17.1. votre transport chaque jour? ¶

.....17.2. votre logement? ¶

18. Est-ce qu'il y a des retards ou absences de paiement de salaires pour les périodes de travail précédentes..

OUI / NON? ¶

17.1. Si OUI: pour quelles périodes: ¶

17.2. Montant du retard ou défaut de salaire: ¶

19. En cas de défaut ou retard du paiement, celui-ci peut-il être versé sur un compte bancaire? OUI / NON ¶

.....N° Iban: ¶

.....N° Bic: ¶

20. Nombres d'heures de prestation ¶

- → 20.1. Par jour: / par semaine: ¶

- → 20.2. Travaillez-vous le samedi? OUI / NON ¶

- → 20.3. Travaillez-vous le dimanche? OUI / NON ¶

- → 20.4. Etes-vous payé en plus pour les heures supplémentaires? OUI / NON ¶

- → 20.5. Combien? ¶

▪

¶ Saut de section (continu) ¶

Suite à l'audition de la personne auditionnée, le procès-verbal d'audition est établi. Il mentionne le numéro de registre national/bis de la personne auditionnée et le numéro de suite de la déclaration.

¶

L'interprète jure à la fin de l'audition: "Je jure avoir rempli ma mission en honneur et conscience, avec exactitude et probité" **et écrit cette phrase ici-dessous:**

..... ¶
..... ¶

Interruption(s) de l'audition: de à ¶

Fin de l'audition: (heure et minutes) ¶

Autres intervenants: ¶

- → Identité et qualité: ¶

- → Moment d'arrivée et de départ: ¶

..... ¶

Nom et signature de l'interprète: ¶
¶
¶

Le procès-verbal d'audition a été donné en lecture à la personne auditionnée / lui a été lu à sa demande. ¶

La personne auditionnée souhaite / ne souhaite pas apporter des corrections ou des compléments à sa déclaration: ¶

..... ¶

Il a été communiqué à la personne auditionnée qu'elle peut obtenir gratuitement une copie du procès-verbal de son audition. La personne auditionnée souhaite / ne souhaite pas obtenir une copie gratuite. ¶

La copie lui a été remise immédiatement / adressée par courrier ordinaire / selon les conditions suivantes. ¶

..... ¶

¶

Annexes: ¶

¶

La personne soussignée déclare avoir pris connaissance du contenu des articles 62 et 63 du Code pénal social mentionnés dans le présent document et confirme que ces prescriptions ont été respectées. ¶

¶

Il a été communiqué à la personne auditionnée qu'elle peut obtenir gratuitement une copie du procès-verbal de son audition. La personne auditionnée souhaite / ne souhaite pas obtenir une copie gratuite.

La copie lui a été remise immédiatement / adressée par courrier ordinaire / selon les conditions suivantes.

¶

¶

Annexes:

¶

La personne soussignée déclare avoir pris connaissance du contenu des articles 62 et 63 du Code pénal social mentionnés dans le présent document et confirme que ces prescriptions ont été respectées.

¶

Après avoir co-paraphé les corrections et les ajouts, signe

Dont acte, clôturé le , à heure.

¶

Nom, prénom et signature de la personne auditionnée

Signature de l'inspecteur social

¶

¶
Le service d'inspection dont relève l'inspecteur dont le nom est mentionné en tête de ce document respecte les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles. Vous trouverez les informations d'ordre général relatives au traitement de ces données sur le site de l'Institution concernée. Pour toutes questions spécifiques concernant la protection de vos données personnelles, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données (DPO) de l'Institution:
ONSS = DPO@onssrszrss.fgov.be / **CLS** = dpo@emploi.belgique.be / **INASTI** = DPO@rsvz-inasti.fgov.be ←
ONEM = dpo@rva.be / **INAMF** = dpo@riziv.fgov.be / (biffer la mention inutile)¶

¶

¶ Art. 63 de la loi du 6 juin 2010 introduisant le Code pénal social, (M. B. 01/07/2010): remise d'une copie du texte de l'audition à la personne entendue.
Sans préjudice des dispositions des lois particulières, les inspecteurs sociaux qui interrogent une personne l'informent qu'elle peut demander une copie du texte de son audition, qui lui est délivrée gratuitement.* Cette copie lui est remise ou adressée immédiatement ou dans le mois.*
Toutefois, le fonctionnaire désigné par le Roi peut, par décision motivée, retarder le moment de cette communication pendant un délai de trois mois maximum renouvelable une fois. Cette décision est déposée au dossier.¶

5) Le site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

<https://emploi.belgique.be/fr>



[ACCUEIL](#)

[THÈMES ▾](#)

[ACTUALITÉS](#)

[PUBLICATIONS](#)

[STATISTIQUES](#)

[AGRÉMENTS](#)

[INFRACTIONS](#)



[Réglementation du travail](#)

[Emploi et marché du travail](#)

[Bien-être au travail](#)

[Coronavirus](#)

[Chômage et retour au travail](#)

[International](#)

[Commissions paritaires et conventions collectives de travail \(CCT\)](#)

[Restructuration](#)

[Concertation sociale](#)

[Contrats de travail](#)

[Rémunération](#)

[Égalité et non-discrimination](#)

[Jours fériés et congés](#)

[Travail faisable et maniable](#)

<https://emploi.belgique.be/fr/themes/international>

Via cette adresse, nous avons accès à toutes les informations concernant le détachement en Belgique.



ACCUEIL

THÈMES ▾

ACTUALITÉS

PUBLICA'

Réglementation du travail

Coronavirus

[Commissions paritaires et conventions
collectives de travail \(CCT\)](#)

Contrats de travail



Accueil > Thèmes > Commissions paritaires et conventions collectives de travail (CCT)



Commissions paritaires et conventions collectives de travail (CCT)

Commissions paritaires

Conventions collectives de travail
(CCT)

EN BREF

Les (sous-)commissions paritaires sont les organes de la [concertation sociale](#) au niveau des secteurs. Les (sous-)commissions paritaires regroupent des représentants d'employeurs et des représentants de travailleurs. Elles ont pour objectif de réunir les entreprises exerçant des activités similaires afin de les soumettre à des règlements adaptés aux conditions de travail.



CCT intersectorielles et sectorielles

< [RETOUR À COMMISSIONS
PARITAIRES ET CONVENTIONS
COLLECTIVES DE TRAVAIL \(CCT\)](#)

[Commissions paritaires](#)

[Conventions collectives de travail
\(CCT\)](#)

**CCT intersectorielles et
sectorielles**

[Recherche CCT](#)

[Nouvelles CCT et CCT
récemment corrigées](#)

[CCT d'entreprise](#)

[Assurances sectorielles -
Publicité](#)

CONTENU DOCUMENTATION

Les CCT intersectorielles sont conclues au sein du [Conseil National du Travail](#) (CNT).

Les CCT sectorielles sont conclues au niveau des (sous)commissions paritaire par les organisations représentatives qui y sont représentées. Les CCT sectorielles peuvent être rédigées sur base du [modèle de CCT sectorielle \(DOCX, 22.49 Ko\)](#) (aussi disponible via l'onglet « documentation »).

Vous pouvez trouver plus d'informations générales concernant la cct (inter)sectorielle dans le volet « contenu » du [thème conventions collectives de travail](#).

Toutes les CCT sectorielles enregistrées par le Greffe de la Direction Générale des Relations Collectives de travail après le 1^{er} janvier 1999 sont publiées sur ce site immédiatement après leur enregistrement. Vous pouvez les consulter ou les imprimer via [le module « Recherche CCT »](#).

En outre, dans [le volet « Nouvelles CCT et CCT récemment corrigées »](#), vous pouvez consulter un aperçu des CCT récemment publiées ou adaptées (par exemple, en cas d'erreurs matérielles lors de la rédaction) classées selon la semaine durant laquelle elles ont été enregistrées.

Cet écran de recherche permet de rechercher toutes les conventions collectives de travail, déposées au Greffe de la Direction générale Relations collectives de Travail, depuis janvier 1999.

Recherche de CCT

Supprimer le contenu du formulaire

Commission paritaire

Entrer le numéro de commission paritaire ou sa dénomination

[Sélectionner dans la liste complète](#)

Thème

Rémunération

Classification des fonctions

Temps de travail

Recrutement et formation

Mesures pour l'emploi et groupes cibles

Santé et bien-être

^ Sélectionnez un thème dans les deux colonnes

v

Mot(s) dans le texte

La méthodologie de contrôle



- Méthodologie de contrôle

- 1^{ère} phase : Contrôle sur le lieu de travail

- Ciblage du lieu de contrôle :

- Sur base des datamining de l'ONSS

- Via les informations recueillies auprès des partenaires (conventions de partenariat, chartes contre le dumping social dans les marchés publics au niveau local, organisations syndicales...)

- Expérience de terrain des inspecteurs

- Méthodologie de contrôle

- 1^{ère} phase : Contrôle sur le lieu de travail

⇒LIMOSA

⇒A1

⇒document de séjour

⇒chekin@work

⇒DDT

⇒Recherche de documents tels que les listes de travailleurs, les états de prestations, horaires de travail

⇒Audition du travailleur, chef d'équipe, commanditaire belge sur les conditions de travail et de rémunération (formulaire « SIRS » en plusieurs langues ou interprètes-jurés)

- Méthodologie de contrôle
- 1^{ère} phase : Contrôle sur le lieu de travail
- Dans certaines provinces, en cas d'infractions graves, c'est-à-dire :
 - Absence de A1+ LIMOSA
 - Obstacle au contrôle
- => Mise sous scellés ou saisies judiciaires

- Méthodologie de contrôle
- 2^{ème} phase : recueil d'informations supplémentaires
 - Chez le commanditaire belge : contrats de sous-traitance, factures, bons de commandes, relevés de prestations, informations sur l'entreprise étrangère...
 - Sites internet

- Méthodologie de contrôle

- 3^{ème} phase : contact avec l'entreprise étrangère/la personne de liaison

Lettre standard en plusieurs langues

⇒ Demande de documents équivalents à la fiche de paye

⇒ Les contrats de travail

⇒ Les relevés de prestations

⇒ Les preuves de paiement de rémunération

- Méthodologie de contrôle

- 4^{ème} phase : Deux hypothèses

A. Les documents ne sont pas envoyés

⇒ PJ pour obstacle au contrôle

⇒ Collaboration avec l'inspection du travail du pays d'envoi pour l'obtention des documents

- Méthodologie de contrôle

- 4^{ème} phase : Deux hypothèses

B. Les documents sont envoyés

Si Infractions pécuniaires

⇒ Mise en demeure de régulariser

⇒ Audition de l'employeur

⇒ Demande de transmission des fiches de paie rectificatives ainsi que des preuves de paiement aux travailleurs

⇒ Si régularisation : information de l'inspection du travail du pays d'envoi pour vérification de la véracité de la régularisation et du paiement des cotisations sociales et fiscales de celle-ci

- Méthodologie de contrôle

- 4^{ème} phase : Deux hypothèses

B. Les documents sont envoyés

- Infractions pécuniaires (suite) :

⇒ non-respect du salaire minimum :

⇒ mise en application de la responsabilité solidaire en matière salariale

- Régime général

- Régime spécifique au secteur de la construction (1/1/2017)

- => Notification écrite au solidairement responsable

- Méthodologie de contrôle

- 4^{ème} phase : Deux hypothèses

- Autres infractions (mise à disposition, durée du travail)
 - Audition de l'employeur/travailleurs/utilisateur/commanditaire
 - Pro Justitia

- Principaux problèmes rencontrés

- Rémunérations non respectées
- Délocalisation – entreprises « boîtes aux lettres »
- Durée du travail
- Commissions paritaires
- Mise à disposition de travailleurs
- Faux indépendants
- Obstacle au contrôle

Questions - Réponses

