

# CODEF INFO

## NEWSLETTER DE LA COORDINATION ET DÉFENSE DES SERVICES SOCIAUX ET CULTURELS



### CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

*Les effets et la procédure à respecter*

p.02

LES DROITS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ENFIN INSCRITS DANS LA CONSTITUTION !

p.06

LES DATES CLÉS POUR LA GESTION DE VOTRE ASSOCIATION

p.12

LE POINT SUR LES AIDES À LA PROMOTION DE L'EMPLOI (APE)

p.16

PROCÉDURE DE MODIFICATION DU CODE NACE

*Découvrez toutes les démarches à entreprendre*

p.17

AGENDA DES FORMATIONS 2021

p.18

ACTUALITÉS DIVERSES

*Les nouvelles de nos partenaires*

p.19

### VACCINATION COVID-19 :

*10 questions et réponses*

p.07



DOSSIER COVID-19

### LE PETIT CHÔMAGE POUR VACCINATION

*Congé de vaccination sous la forme d'un petit chômage*

p.09

### DÉCLARATION DE TÉLÉTRAVAIL & LE TÉLÉTRAVAIL SUR LE SITE BESWIC

p.10

### LA MISE EN ŒUVRE DES TESTS RAPIDES DANS LES ENTREPRISES

p.11

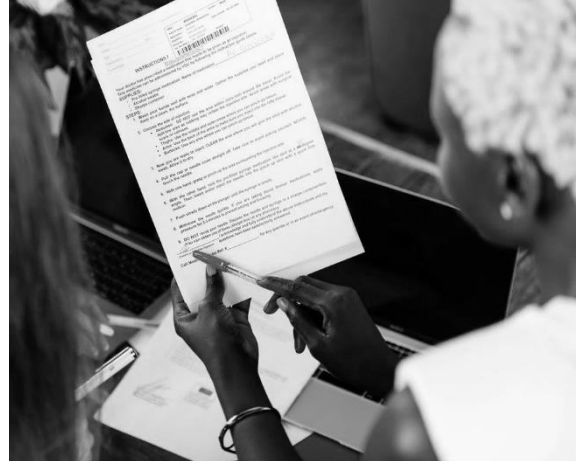
### FLASH ASSOCIATIF

*Ce mois-ci, découvrez l'ASBL « Equinoxe », la radio reconnue comme radio associative et d'expression à vocation culturelle ou d'éducation permanente*

p.20

## CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL D'ENTREPRISE : LES EFFETS ET LA PROCÉDURE À RESPECTER

En droit belge, les conventions collectives constituent une source de droit du travail considérable. Chaque jour, le [Conseil National du Travail](#) et les Commissions paritaires concluent des accords collectifs appelés Conventions Collectives de Travail (« CCT »). L'ensemble de ces conventions déterminent les droits et obligations des travailleurs et des employeurs en Belgique et dans différents secteurs.



En sus de ces CCT conclues au sein d'organes paritaires, l'employeur peut individuellement conclure avec une ou plusieurs organisations syndicales des CCT applicables au sein de son association.

La conclusion d'une CCT d'entreprise présente beaucoup d'avantages pour un employeur. L'instrument est avant tout pratique puisqu'il lui permet d'octroyer, par exemple, des avantages extra-légaux de manière pérenne sans conclure des conventions particulières avec chaque travailleur. La CCT est aussi un outil de préservation de la paix sociale au sein de l'association si des tensions se présentent sur une thématique particulière. Si un accord est trouvé avec les organisations, les parties s'engagent à ne pas remettre en cause l'accord conclu pendant la durée d'application de la CCT.

Il arrive aussi que certains employeurs soient tenus de conclure des CCT afin d'appliquer certaines législations dans leur association (exemples : instauration d'un régime de chômage avec complément d'entreprise, instauration d'une dérogation au temps de pose journalier, ...).

Dans ces circonstances, un employeur qui souhaite conclure une CCT d'entreprise doit être correctement informé sur la procédure administrative d'enregistrement et le respect de certains critères. Sans quoi, l'accord conclu n'acquiert pas le statut de CCT et ne produit aucun effet contraignant.

Au détour d'une analyse de cette source de droit, nous vous donnons quelques conseils afin de rédiger une CCT d'entreprise en bon et due forme.

### 1. Aspects théoriques

#### 1.1. Définition

La [loi du 5 décembre 1968](#) définit la convention collective de travail de la manière suivante :

##### a) Accord collectif

La CCT est un accord conclu librement entre les organisations syndicales et les organisations d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs.

Hormis les employeurs individuellement, seules les organisations représentatives des travailleurs et des employeurs ont le droit de conclure une CCT.

Sont considérées comme « représentatives » par la loi :

- 1° les organisations interprofessionnelles de travailleurs et d'employeurs constituées sur le plan national et représentées au Conseil central de l'économie et au Conseil national du travail ;
- 2° les organisations professionnelles affiliées à ou faisant partie d'une organisation interprofessionnelle visée au point 1° ;
- 3° les organisations professionnelles d'employeurs qui sont, dans une branche d'activité déterminée, déclarées représentatives par le [Roi](#), sur avis du Conseil national du travail.

##### b) Contenu

Une CCT est un accord qui détermine :

- Les relations individuelles et collectives entre employeurs et travailleurs (appelées clauses normatives)
- Les droits et obligations des parties signataires (appelées clauses obligatoires)

## Clauses normatives

Les clauses normatives sont les dispositions qui s'imposent aux employeurs et aux travailleurs visés par le champ d'application de la convention collective.

Il s'agit du contenu essentiel de la CCT. Ces clauses créent le droit des relations individuelles de travail et déterminent par exemple les conditions de rémunération, la classification professionnelle, les avantages sociaux, la durée du travail, la formation des travailleurs, l'intervention dans les frais de transport, ... Ces clauses contribuent à régler les relations collectives de travail dans les entreprises telles que le fonctionnement de la délégation syndicale, le fonctionnement du fonds de sécurité et d'existence...

## Clauses obligatoires

Les clauses obligatoires d'une CCT s'appliquent uniquement aux parties signataires de la convention à savoir les organisations représentatives des employeurs et des travailleurs. Ces clauses déterminent les modalités de dénonciation, la reconduction éventuelle de la convention,

### 1.2. Statut juridique

La [loi du 5 décembre 1968](#) donne à la convention collective de travail un statut particulier.

De manière assez exceptionnelle, le législateur octroie aux organisations représentatives d'employeurs et de travailleurs le pouvoir de créer du droit contraignant à l'égard de travailleurs et employeurs qui ne sont pas parties à la convention. Par extension de la force obligatoire, une CCT sectorielle rendue obligatoire par Arrêté royal peut même s'appliquer à des travailleurs et employeurs non affiliés aux organisations signataires.

Outre une valeur réglementaire, la CCT a une valeur contractuelle entre les parties signataires qui disposent de droits et de devoirs en application des clauses obligatoires.

La CCT a donc un statut hybride.

### 1.3. Classification

Selon l'endroit où elles sont conclues, il existe trois catégories de conventions collectives de travail :

- *CCT intersectorielle conclue au sein du Conseil National du Travail*

Le Conseil National du Travail est un organe paritaire composé des organisations les plus représentatives des employeurs (UCM, FEB, UNIZO, UNISOC, le Boerenbond) et des travailleurs (CSC, FGTB, CGSLB) du pays. Les CCT intersectorielles ont la particularité de s'appliquer à tous les secteurs d'activités sur l'ensemble du territoire belge.

La CCT intersectorielle est facilement reconnaissable car elle est numérotée (exemple : Convention Collective de Travail n°109 du 12-02-2014 concernant la motivation du licenciement). Toutes les conventions intersectorielles sont à disposition sur [le site du Conseil National du Travail](#).

- *CCT sectorielle conclue en Commission paritaire*

La CCT sectorielle est conclue au sein d'une Commission paritaire composée des organisations des employeurs et des travailleurs représentatives du secteur. La convention collective s'applique aux employeurs de la branche d'activité et aux travailleurs qu'ils occupent, sauf exception prévue dans le champ d'application de la convention.

**Bon à savoir :** Lors de l'adoption de la CCT, le Conseil National du Travail ou la Commission paritaire demande généralement au Roi de rendre la CCT intersectorielle/sectorielle obligatoire par Arrêté royal. Sans quoi, il serait possible pour un employeur qui n'est pas affilié à une organisation qui conclut la convention de déroger à la convention avec l'accord de son travailleur. Le non-respect d'une CCT rendue obligatoire par Arrêté royal peut être sanctionné pénalement. Tout employeur peut aisément accéder aux CCT applicables à son secteur d'activité sur [le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#) en inscrivant le numéro de sa Commission paritaire.

### • *CCT d'entreprise conclue au sein de l'association*

A la différence des autres conventions collectives, la CCT d'entreprise n'est pas conclue au sein d'un organe paritaire. L'employeur et une ou des organisations représentatives des travailleurs peuvent conclure des CCT applicables aux seuls travailleurs de l'association.

Toutes les CCT d'entreprise conclue au sein d'une association doivent être mentionnées au règlement de travail de la structure (mentions obligatoires du règlement de travail).

### **1.4. Hiérarchie des sources**

La Convention Collective de Travail est une source de droit à part entière. Elle crée des droits et des obligations dans toutes les relations de travail.

A côté des conventions collectives, il existe une quantité importante de sources régissant les relations de travail telles que la loi, le contrat de travail, le règlement de travail, ...

Afin que toutes ces sources coexistent valablement et sans contradiction, le législateur a organisé une hiérarchie entre les sources de droit du travail :

#### *1° la loi dans ses dispositions impératives :*

*Loi : Constitution, loi fédérale, arrêtés royaux, décrets et ordonnances, ... ;*

#### *2° les conventions collectives de travail rendues obligatoires, selon l'ordre suivant :*

- a) les conventions conclues au sein du Conseil national du travail ;
- b) les conventions conclues au sein d'une commission paritaire ;
- c) les conventions conclues au sein d'une sous-commission paritaire ;

#### *3° les conventions collectives de travail non rendues obligatoires, lorsque l'employeur est signataire ou est affilié à une organisation signataire de ces conventions, selon l'ordre suivant :*

- a) les conventions conclues au sein du Conseil national du travail ;
- b) les conventions conclues au sein d'une commission paritaire ;
- c) les conventions conclues au sein d'une sous-commission paritaire ;
- d) les conventions conclues en dehors d'un organe paritaire = CCT d'entreprise ;

#### *4° la convention individuelle écrite = contrat de travail ;*

*5° la convention collective de travail conclue au sein d'un organe paritaire et non rendue obligatoire, lorsque l'employeur bien que non signataire ou non affilié à une organisation signataire, ressortit à l'organe paritaire au sein duquel la convention a été conclue ;*

#### *6° le règlement de travail ;*

#### *7° la loi dans ses dispositions supplétives ;*

#### *8° la convention individuelle verbale ;*

#### *9° l'usage.*

Concrètement, les dispositions d'une source doivent toujours respecter les dispositions des sources supérieures.

Ainsi, une CCT prédomine toujours le contrat de travail individuel. Une clause d'un contrat de travail individuel qui est contraire aux dispositions d'une convention collective de travail est frappée de nullité.

Les CCT adoptées ne peuvent jamais contrevenir à la Constitution, les lois et arrêtés dans leurs dispositions impératives.

Une hiérarchie s'applique aussi entre les différentes conventions collectives. Les CCT d'entreprise doivent respecter les CCT sectorielles, qui elles-mêmes doivent respecter les CCT intersectorielles. Plus concrètement, une CCT sectorielle ne pourra jamais prévoir un salaire minimum inférieur à la CCT n°43 du Conseil National du travail sur le revenu minimum mensuel moyen garanti (RMMMGM).

## 2. Aspects pratiques : Comment conclure une CCT d'entreprise ?

L'employeur qui souhaite conclure une CCT au sein de son association doit être attentif à différents éléments afin que les règles convenues dans la CCT produisent pleinement ses effets.

### 2.1. Les cocontractants

L'employeur qui souhaite introduire une CCT au sein de son association doit la conclure avec une organisation syndicale représentative (la CSC, la CGSLB et la FGTB).

Contrairement aux autres types de CCT, l'employeur peut valablement conclure une CCT d'entreprise avec une seule organisation représentative des travailleurs. La CCT s'appliquera à tous les travailleurs visés par la convention indépendamment de leur affiliation à l'organisation syndicale signataire.

Attention, le signataire pour l'organisation syndicale doit être un permanent syndical (secrétaire syndical mandaté).

#### Exemples :

- La loi coordonnée impérative du 28 juin 1971 relative aux vacances annuelles des travailleurs salariés prévoit un nombre minimum de 4 semaines de jours de vacances annuelles.
-  CCT d'entreprise prévoit un nombre de jours de vacances annuelles inférieur aux 4 semaines.
-  CCT d'entreprise octroi des jours de congés supplémentaires.

### 2.2. Objet

L'objet est le contenu des droits et obligations créés par la convention. Les parties sont libres dans leur choix. La CCT peut contribuer à régler les conditions de travail applicables au sein de l'association telles que l'octroi d'avantages extra-légaux ou d'une prime de fin d'année, la fixation d'une durée maximale de travail au sein de la structure, l'introduction de la flexibilité du temps de travail, l'adoption d'une dérogation au temps de pose journalier de 15 minutes après 6 heures de prestation, ... Cette liberté contractuelle est cependant limitée par l'application de la hiérarchie des sources vue précédemment. Le contenu de la CCT d'entreprise ne pourra jamais s'écarter des normes qui lui sont supérieures.

- Une CCT rendue obligatoire en Commission paritaire prévoit une durée maximale de travail de 38h.



CCT d'entreprise prévoit une durée maximale de travail de 40h.



CCT d'entreprise prévoit une durée maximale de travail de 37h.

Les parties devront attentivement vérifier les normes supérieures lorsqu'elles établiront une CCT d'entreprise.

## 3. Conditions de forme

Pour qu'une CCT d'entreprise soit valide et produise ses effets, elle doit nécessairement indiquer des mentions obligatoires :

- La dénomination des organisations qui la concluent ;
- L'identité des personnes (= noms) qui concluent la convention et, la qualité en laquelle ces personnes agissent ainsi que, le cas échéant, les fonctions qu'elles occupent dans leur organisation ;
- Le numéro d'entreprise de l'entreprise ;
- Les personnes auxquels la convention s'applique (champ d'application) ;
- La durée de validité de la convention à durée déterminée ou les modalités et le délai de dénonciation de la convention à durée indéterminée ou de la convention à durée déterminée comportant une clause de reconduction ;
- La date d'entrée en vigueur, si la convention n'entre pas en vigueur à la date de sa conclusion ;
- La date à laquelle la convention a été conclue ;
- La signature originale des personnes habilitées à signer ;
- La date et le numéro d'enregistrement de la convention collective de travail ou des conventions collectives de travail déposées antérieurement qui sont modifiées, prolongées ou abrogées par la convention.

Pour faciliter la tâche des rédacteurs, le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale met à disposition sur son site web une [check-list](#) et un [modèle de CCT d'entreprise](#).



#### 4. Procédure de dépôt et d'enregistrement

A ce stade, la CCT n'est qu'un accord entre les parties. Pour qu'elle produise des effets contraignants à l'égard des travailleurs de l'entreprise, la CCT doit être déposée au Greffe des Relations collectives de travail. Le dépôt est une condition de forme substantielle qui attribue la qualité de CCT au sens de la loi du 5 décembre 1968.

Le dépôt peut se faire soit :

- Par remise en main propre au Greffe de la Direction générale - Relations collectives de travail, rue Ernest Blérot, 1 à 1070 Bruxelles ;
- Par envoi postal simple ou recommandé à la même adresse ;
- Par dépôt en ligne via l'application "[Transfert de documents](#)".

Après examen du respect des conditions de validité, le greffe procède à l'enregistrement et le notifie aux parties signataires.

En cas de refus, les raisons sont communiquées. La partie déposante est alors invitée à adapter la CCT et à la renvoyer pour enregistrement. A défaut de réaction dans les 6 mois, la CCT est définitivement refusée.

Même si le formalisme présente peu d'intérêt pour les parties comparé à l'objet de l'accord, force est de constater qu'une CCT sans formalisme sera refusé par le greffe et ne produira aucun effet contraignant à l'égard des travailleurs de l'association. A ce titre, nous vous conseillons de suivre à la lettre nos recommandations et le modèle fournis par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

*Justine Flossy, conseillère juridique*

#### LES DROITS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ENFIN INSCRITS DANS LA CONSTITUTION !

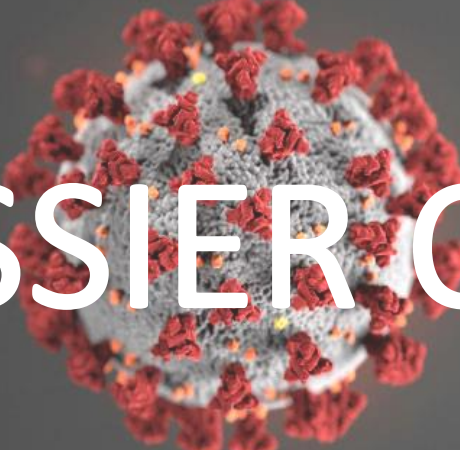
Le titre II de la Constitution vient d'être révisé le 12 mars 2021 afin d'y insérer un article nouveau permettant de garantir la jouissance des droits et libertés aux personnes en situation de handicap :

“**Art. 22 ter. Chaque personne en situation de handicap a le droit à une pleine inclusion dans la société, y compris le droit à des aménagements raisonnables. La loi, le décret ou la règle visée à l'article 134 garantissent la protection de ce droit.**”

Conformément à la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées, la notion d'inclusion a été retenue plutôt que celle d'intégration.

De même, le texte vise la "personne en situation de handicap" afin de ne plus présenter le handicap sous l'angle seulement médical mais dans sa dimension "environnementale", c'est-à-dire la relation entre l'incapacité et l'environnement vue comme une cause possible d'exclusion.





# DOSSIER COVID-19

## VACCINATION CONTRE LE CORONAVIRUS : 10 QUESTIONS ET RÉPONSES

*Le coronavirus a un très grand impact sur la continuité de l'entreprise. Il est non seulement essentiel d'arrêter la propagation du virus, mais aussi de garder le personnel en bonne santé. Le vaccin contre le coronavirus est donc très important et l'employeur a également un rôle à jouer. Nous expliquons ce qu'un employeur peut ou ne peut pas faire au moyen de 10 questions/réponses.*

### *Question 1 : Un employeur peut-il obliger ses travailleurs à se faire vacciner ?*

Non, il n'existe actuellement aucune base légale qui le permette. L'employeur peut bien évidemment encourager ses travailleurs à se faire vacciner.

### *Question 2 : Un employeur peut-il refuser des travailleurs non vaccinés sur le lieu de travail ?*

Non. Étant donné que la vaccination n'est pas obligatoire, l'employeur ne peut pas refuser l'accès au lieu de travail à des collaborateurs qui ne sont pas vaccinés. Cependant, les mesures en vigueur pour lutter contre la propagation du coronavirus doivent évidemment être respectées.

### *Question 3 : Un employeur peut-il demander une preuve de vaccination à ses travailleurs ?*

Non. L'état de vaccination d'un collaborateur reste une donnée de santé personnelle. Selon le RGPD, un employeur ne peut pas traiter de données de santé, sauf si la loi prévoit une exception ou si le travailleur concerné donne son consentement libre et explicite. Cependant, étant donné qu'une relation de travail sous-entend une relation d'autorité, ce consentement n'est, dans les faits, jamais vraiment libre. En résumé, un employeur ne peut pas demander au travailleur une preuve de vaccination.

Il ne peut même pas lui demander s'il est vacciné. Dans la même logique, il est également interdit de tenir une liste des collaborateurs vaccinés et non vaccinés.

### *Question 4 : Un employeur, doit-il offrir le vaccin contre le coronavirus ?*

Non. Pour le moment, la vaccination dépend des pouvoirs publics. L'employeur peut toutefois jouer un rôle de sensibilisation. À l'avenir, l'employeur pourra peut-être faciliter la vaccination, comme c'est actuellement le cas pour le vaccin contre la grippe. Ici aussi, il ne pourra pas obliger ses travailleurs à se faire vacciner.

### *Question 5 : L'employeur peut-il licencier un travailleur qui refuse de se faire vacciner ?*

Non. Comme la vaccination reste libre, l'employeur ne peut pas sanctionner, voire licencier, un travailleur qui refuse de se faire vacciner, et ce même dans le secteur des soins de santé. Ce genre de licenciement pourrait être qualifié de manifestement déraisonnable, ou même de discriminatoire.

Un employeur qui souhaite se séparer d'un travailleur qui ne serait pas vacciné a donc intérêt à disposer d'un dossier de licenciement solide.



**Question 6 : Est-il possible d'octroyer une prime individuelle au travailleur qui se fait vacciner ?**

Non, une telle pratique se heurte à la protection de la vie privée. Comme expliqué ci-dessus, l'employeur ne peut pas collecter des données relatives à la santé, comme une attestation de vaccination.

**Question 7 : Est-il possible d'octroyer un bonus aux travailleurs p.ex. quand au moins 80% du personnel s'est fait vacciner contre le coronavirus ?**

Non. La vérification de ce chiffre nécessite que les travailleurs remettent à l'employeur des attestations de vaccination, et, comme expliqué ci-dessus, cela va à l'encontre de la protection de la vie privée. Le SPF ETCS précise sur son site qu'un tel plan dans le cadre d'avantages non récurrents liés aux résultats (autrement dit, la CCT 90) ne sera pas approuvé.

Le SPF précise toutefois qu'il est possible de prévoir l'octroi d'un bonus en cas de diminution du nombre de jours d'absence pour maladie, à condition qu'un plan de prévention existe dans l'entreprise.

**Question 8 : les entreprises, doivent-elles jouer un rôle actif dans la vaccination ?**

Non. Il est toutefois dans l'intérêt de l'employeur qu'une part importante de son personnel, voire la totalité, se fasse vacciner. L'employeur peut donc informer et sensibiliser ses travailleurs, notamment :

- En organisant une séance d'information sur la vaccination, ses avantages et ses inconvénients ;
- En désignant une personne de confiance ou un médecin pour répondre aux questions des travailleurs.

Cette démarche peut s'inscrire dans les actions de prévention organisées sur le lieu de travail.

**Question 9 : Est-ce que l'employeur peut faire une distinction entre les travailleurs sur base de la vaccination ?**

Non. Un travailleur qui refuse de se faire vacciner ne peut en aucun cas être défavorisé par rapport aux autres.

L'employeur ne peut pas sanctionner un travailleur (par exemple, en reconsidérant sa fonction) ou le licencier en invoquant le fait qu'il refuse de se faire vacciner. À l'inverse, il ne peut pas non plus récompenser un travailleur qui se serait fait vacciner (en lui octroyant, par exemple, une prime spécifique).

**Question 10 : Le travailleur a-t-il droit à un congé de vaccination rémunéré ?**

Non, pas encore. Le Conseil des ministres a approuvé un avant-projet de loi accordant aux travailleurs un droit au petit chômage pour se faire vacciner contre le covid-19.

Concrètement, tout travailleur salarié pourra s'absenter le temps nécessaire à la vaccination, tout en conservant sa rémunération. Il devra toutefois en avertir son employeur et lui fournir la preuve de son invitation à se faire vacciner.

Il s'agirait d'une mesure temporaire qui serait d'application jusqu'au 31 décembre 2021, mais qui n'est pas encore obligatoire.

**VERBRUGGEN Frank – Group**





## LE PETIT CHÔMAGE POUR VACCINATION

Afin de surmonter la crise et de répondre aux objectifs du Gouvernement fédéral en matière de vaccination, un [projet de Loi accordant un droit au petit chômage aux travailleurs afin de recevoir un vaccin contre le coronavirus COVID-19 a été adopté le mercredi 24 mars 2021.](#)

Outre l'objectif premier qui est de retrouver au plus vite une vie sociale et économique normale en incitant au maximum les travailleurs à se faire vacciner, il était primordial de créer un cadre juridique clair et sécurisant tant pour les employeurs que pour les travailleurs.

En effet, dans le cadre d'une stratégie de vaccination à grand échelle visant l'ensemble de la population belge et, de facto, tous les travailleurs, il était indispensable pour le Gouvernement de répondre aux questions organisationnelles et financières engendrées par cette vaccination de masse

### Champ d'application

Ce congé de vaccination accorde aux travailleurs le droit de s'absenter du travail. Nous visons ici tous les travailleurs qui ont été appelés à se faire vacciner et dont l'heure où le créneau horaire tombe durant leurs heures de travail.

### Qu'en est-il de la rémunération du travailleur ?

Conformément à l'article 3 du projet de Loi susmentionné : *« tout travailleur a le droit de s'absenter du travail sans perte de salaire, s'il se fait vacciner contre le coronavirus COVID-19. Le travailleur a ce droit pendant le temps nécessaire pour être vacciné. Cela couvre donc l'acte de vaccination en lui-même mais aussi par exemple les temps de trajets pour se rendre au lieu de vaccination. Le cas échéant, le travailleur pourra bénéficier de ce droit pour chaque injection ».*

Cela étant dit, pour maintenir sa rémunération, le travailleur doit avertir son employeur dès qu'il a connaissance de l'heure ou du créneau horaire de sa vaccination.

Le travailleur doit fournir une preuve si l'employeur la lui demande.

Néanmoins, au regard du RGPD et de l'avis donné par l'Autorité de protection des données, la confirmation du rendez-vous ainsi que l'heure est suffisante. En l'absence d'une confirmation, ce dernier peut demander au travailleur de lui présenter l'invitation. L'employeur ne peut conserver la confirmation ou une copie de celle-ci, il peut juste noter l'heure ou le créneau horaire du rendez-vous, dans le seul et unique but d'organiser le travail et d'assurer une administration correcte des salaires. Pendant la période du petit chômage, le travailleur a droit à son salaire normal qui est calculé comme le salaire pour un jour férié.

Le droit à l'absence rémunérée du travail ne concerne que la vaccination elle-même. Si le travailleur tombe par la suite malade à cause de la vaccination, les règles normales concernant l'incapacité de travail et le salaire garanti s'appliquent.

### Application dans le temps

Le droit au petit chômage sera en vigueur dès sa publication au Moniteur Belge qui devrait se faire dans les prochains jours, et ce, jusqu'au 31 décembre 2021 inclus.

**Pour rappel, la vaccination est et restera un choix volontaire du travailleur. Un employeur ne peut pas l'exiger.** Cela vaut pour tous les secteurs, même ceux spécifiques des soins.

L'obligation de se faire vacciner relève du domaine de la loi. C'est le livre VII du Code du bien-être au Travail qui traite de cette question. Il mentionne quels sont les vaccins obligatoires qui peuvent être imposés et par quelle catégorie d'entreprise/employeur (Art.VII.1-64 et suivants). La liste doit être strictement interprétée.

**Un employeur ne peut pas demander à son travailleur si celui-ci est vacciné** car il s'agit d'une information qui relève du droit à la vie privée des travailleurs.

Si le travailleur informe son employeur librement, l'employeur ne peut pas non plus tenir une liste des personnes vaccinées et non vaccinées. Il s'agit d'une donnée médicale (sensible au regard du RGPD) dont le traitement n'est pas autorisé.

**Gulcan Bayram**  
Conseillère juridique



DOSSIER COVID-19

## CORONAVIRUS : LA DÉCLARATION DE TÉLÉTRAVAIL

Comme annoncé lors du Comité de concertation du 26 mars 2021, le contrôle du respect du télétravail obligatoire a été renforcé. Dès le mois d'avril, l'employeur sera dans l'obligation d'introduire une déclaration mensuelle relative au télétravail sur le [site de l'ONSS](#).

Rappel : télétravail obligatoire ([Arrêté ministériel du 28/10/2020](#))

Le télétravail à domicile est obligatoire dans tous les entreprises, associations et services pour tous les membres du personnel, sauf si c'est impossible en raison de la nature de la fonction, de la continuité de la gestion de l'entreprise, de ses activités ou de ses services.

**Attention : Cette règle est applicable dans tous les secteurs !**

Si le télétravail ne peut pas être appliqué, l'employeur doit :

- Garantir le respect maximal des règles de distanciation sociale, en particulier le maintien d'une distance de 1,5 mètre entre chaque personne ;
- Une dérogation est prévue pour certains secteurs qui sont nécessaires à la protection des besoins vitaux de la Nation et des besoins de la population ([annexe 1 de l'arrêté](#)). Ces services doivent mettre en œuvre les règles de distanciation sociale dans la mesure du possible. Ils doivent par contre veiller à respecter les mesures de prévention telles que définies dans le "[Guide générique en vue de lutter contre la propagation du COVID-19 au travail](#)" ;
- Fournir aux membres du personnel une attestation ou toute autre preuve confirmant la nécessité de leur présence sur le lieu de travail.

### Déclaration mensuelle relative au télétravail

L'employeur a l'obligation de communiquer à l'ONSS via [la déclaration en ligne sur le site de l'ONSS](#) les données suivantes :

- Le nombre de personnes occupées au premier jour de travail du mois : sont compris les travailleurs liés par un contrat de travail ou un contrat d'apprentissage (les malades de longue durée et les personnes en crédit-temps sont donc bien pris en considération).
- Le nombre de personnes qui exercent une fonction qui est incompatible avec le télétravail (fonctions, qui par leur nature, ne peuvent être exercées que sur place).
- La déclaration doit être introduite chaque mois au plus tard le sixième jour civil du mois. La situation au premier jour de travail du mois d'avril 2021 doit être déclarée au plus tard le mardi 6 avril 2021. A ce stade, l'ONSS indique que cette déclaration doit être effectuée pour les mois d'avril, mai et juin.

**Objectif** : Les services d'inspection sociale utiliseront ces données comme point de référence lorsqu'ils contrôlent le respect du télétravail. Celui qui exerce une fonction susceptible de télétravail mais qui se trouve quand même dans l'entreprise devra être capable de justifier sa présence.

N.B. : Il est indispensable d'avoir un identifiant [CSAM](#) pour accéder à l'e-box de l'ASBL et compléter la déclaration.

### NOUVEAU THÈME "TÉLÉTRAVAIL" SUR LE SITE BESWIC

Un nouveau thème consacré au télétravail a été publié le 5 mars 2021 sur le site BeSWIC. Ce nouveau thème explique la législation et reprend de nombreux conseils, recommandations, outils à l'intention des employeurs, des télétravailleurs et des conseillers en prévention.

En savoir plus



## STRATÉGIE DE TEST : LA MISE EN ŒUVRE DES TESTS RAPIDES DANS LES ENTREPRISES

Suite à la décision du Gouvernement fédéral et du Commissariat Corona de déployer largement les tests rapides sur une base répétitive dans les entreprises afin de surveiller et de contrôler la propagation du virus dans les entreprises, le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale a élaboré le cadre dans lequel ces tests rapides sont possibles.

Ce cadre ne concerne pas les autotests qui peuvent être achetés directement en pharmacie mais uniquement les tests rapides administrés par les services de prévention (médecine du travail) dans le contexte d'une entreprise.

### 1. Tests rapides dans le cadre de la gestion de cluster

Des tests peuvent être mis en œuvre dans le cadre de la gestion de cluster en application de l'article 3, 3°, b) et c), de l'[AR du 5 janvier 2021 concernant le rôle du conseiller en prévention-médecin du travail dans le cadre de la lutte contre le coronavirus COVID-19](#).

Dans ce cadre légal, le médecin du travail peut soumettre tous les travailleurs ou une partie (à déterminer par lui) à des moments réguliers (par exemple : 2x/semaine) à un test rapide durant une période à déterminer par ce médecin (par exemple : 3 semaines), qui peut être prolongée en fonction des contaminations constatées.

Des tests rapides peuvent en tout cas être mis en œuvre auprès des contacts à faible risque mais aussi, plus largement, pour suivre un cluster de contaminations dans la population globale de l'entreprise dans laquelle le cluster s'est présenté.

### 2. Tests rapides en dehors de la gestion de cluster (ne découlant pas de contaminations connues)

Sur base des éléments d'évaluation du risque, des tests rapides répétitifs peuvent également être mis en œuvre en dehors de la gestion de cluster et donc sans indication d'une réelle épidémie, et ce, exclusivement afin de limiter la propagation du virus et de protéger la santé des travailleurs.

#### Conditions pour les tests rapides répétitifs en entreprise :

- Le médecin du travail prend la décision, en concertation avec l'employeur et dans le respect de la concertation sociale ;
- Les tests rapides peuvent être mis en œuvre durant une période déterminée, limitée (par exemple, un mois), prolongeable par le médecin du travail moyennant une motivation ;

- Les tests rapides peuvent uniquement être utilisés à l'égard des personnes qui doivent être présentes sur le lieu de travail (pas les télétravailleurs) ;

- Les tests rapides peuvent uniquement être mis en œuvre pour certaines catégories de travailleurs, telles que déterminées par le médecin du travail sur base de plusieurs éléments qui, en combinaison, peuvent indiquer un risque élevé de transmission du virus.

### 3. Tests rapides imposés par le médecin inspecteur social

Le médecin inspecteur social de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail du SPF ETCS peut, dans le cadre de la gestion de clusters ou comme mesure complémentaire en lien avec la lutte contre la transmission du virus, inviter le conseiller en prévention-médecin du travail à prévoir des tests répétitifs à des moments déterminés durant une période fixée par cet inspecteur pour des personnes présentes sur le lieu de travail.

#### Informations complémentaires

Les travailleurs doivent donner leur consentement pour se faire tester et celui-ci doit être donné librement. C'est pourquoi il est très important de clarifier de façon adéquate l'objectif des tests.

Il s'agit d'un traitement des données de santé pour lequel la vie privée doit être assurée lors de chaque étape de la stratégie de tests. Les résultats des tests ne peuvent en aucun cas être communiqués à l'employeur.

Les kits de test destinés à tester les travailleurs ne peuvent être demandés que par les médecins du travail et doivent également être livrés directement aux médecins du travail. En aucun cas, ils ne peuvent être remis directement aux employeurs.

**Source : site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale**



## LES DATES CLÉS POUR LA GESTION DE VOTRE ASSOCIATION

La vie des associations est rythmée par des obligations à remplir par l'employeur à différents moments clés de l'année. Il existe plusieurs dates butoirs pour lesquelles toute une série de démarches officielles doivent être réalisées par les associations afin d'être en ordre dans leur gestion.

Vous trouverez ci-après la liste des principales démarches à effectuer pour ces dates charnières.

### 1. Taxe patrimoniale (31 mars)

La taxe annuelle sur les ASBL, également appelée taxe patrimoniale, est une taxe de compensation des droits de succession qui, dans le cas d'une personne morale, ne peuvent pas être réclamés. Outre les ASBL, la taxe s'applique également aux fondations privées et ASBL internationales.

Chaque association reçoit, en principe, une invitation du bureau Sécurité juridique à déposer une déclaration dans le courant du mois de février. La déclaration doit être déposée **au plus tard pour le 31 mars**.

Si le **patrimoine de l'ASBL est inférieur ou égal à 25 000 euros**, elle n'est pas assujettie à la taxe. Elle ne paiera aucun impôt. Attention : vous êtes toujours tenu de signaler que le patrimoine n'excède pas 25 000 euros.

Procédure :

- Si vous avez reçu une invitation à déposer une déclaration, vous pouvez alors remplir la bandelette au bas de la lettre et la renvoyer au bureau de la Sécurité juridique.
- Si vous n'avez pas reçu une invitation à déposer une déclaration, contactez directement [le bureau de la Sécurité juridique compétent](#).

Pour plus d'information sur la taxe patrimoniale, consultez le [site du SPF Finances](#).

### 2. Rapport annuel du Service externe de prévention et de protection au travail (31 mars)

Chaque année, votre Service externe de prévention et de protection au travail vous transmet un rapport d'activités sur la surveillance médicale des travailleurs et la gestion des risques au sein de l'ASBL. Au CESi, vous avez la possibilité de le télécharger sur votre [espace client My CESi](#).

Pour 2020, un rapport spécial COVID a été généré en parallèle pour votre association.

C'est également l'occasion de faire le point sur votre plan d'actions de prévention annuel interne et de le mettre à jour. La CODEF vous propose d'ailleurs un outil sur vos obligations en matière de bien-être au travail. Vous le trouverez sur le [site de la CODEF](#) (accès réservé aux membres).

S'il n'y pas de date butoir pour ces documents, ils vous aideront à compléter le rapport annuel de prévention du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale qui lui doit être finalisé **pour le 31 mars**.

### 3. Rapport annuel de prévention (31 mars)

Jusqu'en 2018, vous deviez transmettre le rapport annuel de prévention au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale **pour le 31 mars**. S'il n'est désormais plus obligatoire de l'envoyer, les associations sont tout de même tenues de conserver ce rapport à leur siège social et de pouvoir le présenter à l'inspection sur demande.

Vous pouvez télécharger le formulaire type sur le [site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#).

### 4. Rapport d'activités pour les subventions et appels à projets (31 mars)

Si votre association est financée via une subvention structurelle, une subvention facultative, un agrément, un appel à projet ou autre, vous êtes généralement tenus de remettre un rapport d'activités de l'année écoulée accompagné des comptes et pièces justificatives à l'organisme subsidiant **pour le 31 mars**.

La date butoir peut varier selon l'organisme subsidiant, il faut se référer au texte encadrant la subvention.



## 5. Coronavirus : déclaration de télétravail (6 avril – 6 mai – 6 juin)

Comme annoncé lors du Comité de concertation du 26 mars 2021, le contrôle du respect du télétravail obligatoire a été renforcé. Dès le mois d'avril, l'employeur sera dans l'obligation d'introduire **une déclaration mensuelle relative au télétravail sur le [site de l'ONSS](#)**.

### Déclaration mensuelle relative au télétravail

L'employeur a l'obligation de communiquer à l'ONSS via [la déclaration en ligne sur le site de l'ONSS](#) les données suivantes :

- Le nombre de personnes occupées au premier jour de travail du mois : sont compris les travailleurs liés par un contrat de travail ou un contrat d'apprentissage (les malades de longue durée et les personnes en crédit-temps sont donc bien pris en considération).
- Le nombre de personnes qui exercent une fonction qui est incompatible avec le télétravail (fonctions, qui par leur nature, ne peuvent être exercées que sur place).

La déclaration doit être introduite chaque mois au plus tard le sixième jour civil du mois. **La situation au premier jour de travail du mois d'avril 2021 doit être déclarée au plus tard le mardi 6 avril 2021.**

A ce stade, l'ONSS indique que cette déclaration doit être effectuée pour les mois d'avril, mai et juin.

**Objectif :** Les services d'inspection sociale utiliseront ces données comme point de référence lorsqu'ils contrôlent le respect du télétravail. Celui qui exerce une fonction susceptible de télétravail mais qui se trouve quand même dans l'entreprise devra être capable de justifier sa présence.

## 6. Approbation des comptes annuels et du budget par l'AG (avant le 30 juin)

Conformément à l'article 3:47, §1er du Code des sociétés et des associations, applicable à toutes les ASBL, quelle que soit leur taille, prévoit que : « **Chaque année, et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social**, l'Organe d'administration soumet à l'Assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé établis conformément au présent article, ainsi que le budget de l'exercice suivant » (généralement avant le 30 juin).

Vous trouverez plus d'informations sur les obligations comptables des ASBL sur le [site de la Commission des normes comptables](#).

## 7. Dépôt des comptes (avant le 31 juillet)

Les ASBL qui réunissent au moins 2 des 4 critères suivants doivent tenir une comptabilité double :

- Au moins 5 travailleurs,
- Plus de 334 500 € de recettes autres que récurrentes,
- < 1 337 000 € d'avoirs,
- < 1 337 000 € de dettes.

Elles sont également tenues de **déposer leurs comptes approuvés par l'Assemblée générale à la Banque nationale de Belgique dans un délai de 30 jours** après la tenue de celle-ci.

Les autres ASBL peuvent tenir une comptabilité simplifiée de type « débit-crédit » et déposer leurs comptes au greffe du Tribunal de l'Entreprise (anciennement dénommé Tribunal du Commerce), également dans un délai de 30 jours après approbation des comptes par AG.



## 8. Dépôt du rapport de gestion (avant le 31 juillet)

Le Code des sociétés et des associations impose désormais aux ASBL, AISBL et fondations autres que les petites ASBL, AISBL et fondations d'établir et de déposer un rapport de gestion en même temps que les comptes annuels, à savoir avant le 31 juillet, soit **30 jours après l'Assemblée générale qui doit se tenir avant le 30 juin**.

Pour rappel, une ASBL, AISBL ou fondation est qualifiée de « petite » si elle ne dépasse pas plus d'un des critères suivants à la date du bilan du dernier exercice clôturé :

- Nombre de travailleurs en moyenne annuelle : 50,
- Chiffre d'affaires annuel, à l'exclusion de la taxe sur la valeur ajoutée : 9 000 000 €,
- Total du bilan : 4 500 000 €.

## 9. Rapport d'exécution APE (31 août)

Conformément à l'article 13 de l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif à votre décision APE, vous êtes tenus, en tant qu'employeurs, de remettre annuellement à l'Administration un rapport d'exécution de votre décision selon les modalités déterminées par la Ministre.

Cela implique qu'un **rapport accompagné de ses annexes** (bilans et annexe emploi) doit être établi pour chaque décision en cours et doit normalement être transmis à l'administration **pour le 31 août** de l'année qui suit.

Toutefois, selon un [courrier de la Ministre de l'Emploi, Madame Christie Morreale](#), adressé aux employeurs : « Vu la réforme APE en cours, le rapport relatif à l'exercice 2020 une fois établi **ne devra pas être transmis à l'Administration mais devra être conservé dans vos archives** pour le tenir à la disposition de l'administration, ainsi qu'à celle du Forem ou de l'inspection sociale. Ceci vaut également pour les employeurs qui auraient déjà envoyé leur rapport. Si ces derniers n'ont pas gardé copie de leur rapport, ils peuvent nous le faire savoir via un mail à l'adresse générique ci-dessous. »

### Accessibilité des formulaires

Les formulaires relatifs aux aides gérées par la Direction de la Promotion de l'Emploi étaient jusqu'à présent accessibles via la plateforme « Espace personnel ». Celle-ci sera fermée au 1er juin 2021 **et les employeurs du secteur non-marchand vont devoir, si ce n'est déjà fait, s'enregistrer sur la plateforme « [Mon Espace](#) »** où vous trouverez également une [foire aux questions](#).



## 10. Déclaration d'impôt des personnes morales (30 novembre)

Chaque ASBL est tenue de rentrer une déclaration d'impôt des personnes morales (IPM) même si elle n'a aucun revenu imposable. Cette déclaration doit être **encodée via la [plateforme en ligne Biztax](#) pour le 30 novembre**.

Pour vous aider à compléter le formulaire, vous pouvez consulter l'[outil du SPF Finances](#).

## 11. Inventaire (31 décembre)

Conformément à l'article 9 de la loi du 17 juillet 1975, l'Organe d'administration est tenu de procéder **au moins une fois par an** aux opérations de relevé, de vérification, d'examen et d'évaluation nécessaires pour établir **un inventaire complet des avoirs, dettes, droits, obligations et engagements de l'ASBL** relatifs à son activité à la fin de chaque exercice comptable (souvent le 31 décembre).

Pour plus de renseignement, surfez sur le [site de la Commission des normes comptables](#).



## 12. Registre UBO

La loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces prévoit la mise en place en Belgique d'un registre des « bénéficiaires effectifs » (ou « Ultimate Beneficial Owner », UBO).

Le registre UBO est donc un registre dans lequel sont inscrits tous les bénéficiaires effectifs d'une ASBL. Vous pouvez **enregistrer vos bénéficiaires effectifs** en vous connectant à l'application sur [le portail MyMinfin](#).

Depuis le 11 octobre 2020, tous les redevables d'information ont désormais l'obligation de fournir, via la plateforme en ligne, **tout document démontrant que les informations enregistrées relatives à leurs UBO sont adéquates, exactes et actuelles**.

Pour en savoir plus sur le registre UBO, consultez le [site du SPF Finances](#).

## 13. RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données, mieux connu sous les abréviations "RGPD", est entré en vigueur le 25 mai 2018 dans l'Union européenne, donc également en Belgique.

L'objectif poursuivi par la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel est :

- De protéger les personnes physiques contre le traitement abusif de leurs données à caractère personnel et, en conséquence, de protéger leur vie privée ;
- De permettre la libre circulation des données dans l'Union européenne.

Quelle que soit la taille de l'entreprise, le respect du RGPD est obligatoire. Qu'elles traitent, stockent ou analysent des données personnelles, elles doivent appliquer la réglementation en vigueur **sans plus attendre**.

La CODEF vous propose un [accompagnement](#) pour la **mise en œuvre du RGPD au sein de votre structure** (formation et outils).

## 14. Statuts

Le Code des sociétés et des associations est entré en vigueur le 1er mai 2019. Ce nouveau Code impacte directement les associations, plus particulièrement leurs statuts.

Pour les ASBL existantes, les dispositions impératives s'appliquent depuis le 1er janvier 2020 de plein droit, et ce, même en l'absence de modification statutaire. Les clauses statutaires contraires aux dispositions sont considérées comme inexistantes.

En ce qui concerne les modifications à apporter à vos statuts, elles doivent être réalisées **dès la première modification statutaire et au plus tard pour le 1er janvier 2024** si aucune modification n'est intervenue plus tôt.

La CODEF vous propose également un [accompagnement](#) pour la **mise en conformité de vos statuts avec le CSA** (formation, outil et accompagnement individuel).

## LE POINT SUR LES AIDES À LA PROMOTION DE L'EMPLOI (APE)

### Réforme APE

La réforme du dispositif APE (Aides à la Promotion de l'Emploi) a été approuvée par le Gouvernement wallon le 25 mars 2021. Elle entrera en vigueur au 1er janvier 2022.

Communiqué de presse de la Ministre de l'Emploi, Madame Christie Morreale : [La réforme des Aides à la Promotion de l'Emploi \(APE\) approuvée par le Gouvernement : plus de 65.000 emplois pérennisés dès janvier !](#)

### Rapport d'exécution APE

Conformément à l'article 13 de l'Arrêté du Gouvernement wallon relatif à votre décision APE, vous êtes tenus, en tant qu'employeurs, de remettre annuellement à l'Administration un rapport d'exécution de votre décision selon les modalités déterminées par la Ministre. Cela implique qu'un rapport accompagné de ses annexes (bilans et annexe emploi) doit être établi pour chaque décision en cours et doit normalement être transmis à l'administration pour le 31 août de l'année qui suit.

Toutefois, selon un courrier de la Ministre de l'Emploi, Madame Christie Morreale, adressé aux employeurs : « Vu la réforme APE en cours, le rapport relatif à l'exercice 2020 une fois établi ne devra pas être transmis à l'Administration mais devra être conservé dans vos archives pour le tenir à la disposition de l'administration, ainsi qu'à celle du Forem ou de l'inspection sociale. Ceci vaut également pour les employeurs qui auraient déjà envoyé leur rapport. Si ces derniers n'ont pas gardé copie de leur rapport, ils peuvent nous le faire savoir via un mail à l'adresse générique ci-dessous. »

### Accessibilité des formulaires

Les formulaires relatifs aux aides gérées par la Direction de la Promotion de l'Emploi étaient jusqu'à présent accessibles via la plateforme « Espace personnel ». Celle-ci sera fermée au 1er juin 2021 et les employeurs du secteur non-marchand vont devoir, si ce n'est déjà fait, s'enregistrer sur la plateforme « [Mon Espace](#) » où vous trouverez également une [foire aux questions](#).

### Délivrance des passeports APE

Depuis le 18 mars 2021, une nouvelle procédure est en vigueur pour obtenir un passeport APE auprès du Forem.

Désormais, la délivrance des passeports APE se fait uniquement sur la base d'un engagement (signature de contrat dans le courant de la semaine) et à la demande de l'employeur.

Si le demandeur d'emploi qui doit être engagé ne dispose pas du passeport, vous devez compléter le [formulaire de demande](#) et le renvoyer par e-mail au [service APE de votre région](#). Après vérification des conditions d'accès, le passeport vous sera envoyé **par e-mail** ainsi qu'au demandeur d'emploi.

Cette nouvelle procédure pose question sur divers niveaux. En effet, cela pousse l'employeur à indiquer la date de l'engagement du travailleur avant même de savoir si le travailleur a bien accès au passeport APE et s'il répond bien aux conditions de points et de niveau d'étude correspondant à la gestion de votre structure... Dès lors, si vous devez compléter le formulaire, nous vous invitons à ajouter à côté des dates d'engagement prévue et effective la mention suivante : « L'engagement est conditionné au fait que la personne soit effectivement demandeuse d'emploi, qu'elle ait la formation requise pour le poste ainsi que le nombre de points APE nécessaires à l'engagement. »

Pour plus d'infos sur la procédure, consultez le [site du Forem](#).

Par ailleurs, nous allons interpellier le Forem et, si nécessaire, le cabinet de la ministre de l'Emploi concernant cette nouvelle disposition. Nous reviendrons vers vous dès que nous aurons de plus amples informations.

### Coronavirus : informations relatives aux APE

Le Service Public de Wallonie et le Forem informent les employeurs APE quant aux mesures spécifiques prises par le Gouvernement wallon à leur égard. Celles-ci concernent notamment la gestion des points APE, le VGE, le calcul de la subvention, l'impact des prestations, le respect des fonctions octroyées, la suspension de certains délais : [Mesures liées au coronavirus COVID-19 - Aide à la Promotion de l'Emploi \(APE\)](#).

# PROCÉDURE DE MODIFICATION DU CODE NACE

## 1. Qu'est-ce que le code NACE ?

Le code NACE (nomenclature d'activités des Communautés européennes) est une classification générale systématique des entreprises dans l'Union européenne. Ce code sert notamment de référence pour le relevé de statistiques à l'échelle européenne.

Le code NACE-BEL est la transposition de cette nomenclature européenne dans l'environnement belge. Il est déterminé en fonction de l'activité principale de votre association.

*Nomenclature : codes Nace du secteur à profit social (codes ONSS)*



## 2. Comment modifier le code NACE de son association ?

Lorsqu'une association s'aperçoit que le code NACE qui lui a été attribué par l'ONSS lors de son inscription comme employeur ne correspond pas à l'activité qu'il mène, il peut en demander la modification.

Pour rappel, suivant l'activité principale exercée par l'association, un code NACE est attribué par l'ONSS. Par activité principale, il faut entendre, et ce, même lorsque l'association exerce plusieurs activités, celle dont le chiffre d'affaire est le plus important ou, à défaut, l'activité qui occupe le plus grand nombre de travailleurs. Le chiffre d'affaire est donc le premier critère déterminant le code NACE qui sera attribué.

Les employeurs dont le code NACE-BEL est inexact peuvent prendre contact avec la Direction des Statistiques de l'ONSS (e-mail : [stat.cod@onss.fgov.be](mailto:stat.cod@onss.fgov.be)).

*La demande doit notamment reprendre :*

- Le numéro ONSS ;
- Les coordonnées de l'association (numéro d'entreprise, dénomination, siège social, ...)
- Le code NACE actuel et celui souhaité ;
- La raison de cette démarche, à savoir, que le code NACE actuel ne correspond pas/plus aux activités menées ;
- Toute autre information que vous jugerez utile.

Une fois la modification confirmée par l'ONSS, vous pourrez rajouter/modifier ce nouveau code NACE à la [Banque-carrefour des entreprises](#). La synchronisation des données peut prendre quelques jours.

N.B. : Nous vous invitons à voir également avec votre secrétariat social si ce dernier accepte d'être mandaté pour effectuer ce type de démarche en votre nom et pour votre compte.

Vous trouverez plus d'information sur le code NACE dans notre [article du CODEF Info de septembre 2020](#).



**Journée de formation**

**"Établir un plan de communication pour son ASBL"**

La CODEF vous invite à une journée de formation sur la thématique de la communication !

 Step Entreprendre - Rue des Steppes, 24 à 4000 Liège

 18 mai 2021, 9h30-16h30

 100€ pour les membres\*

 Florence Vandendooren - Accompagnatrice chez Step Entreprendre

(\*125€ pour les non-membres)

**Objectif**

Comprendre la place de la communication au sein de son ASBL, définir la stratégie de communication, élaborer et gérer un plan de communication.

**Programme**

- Définir son offre de produit/service
- Connaître son marché et y définir le positionnement de son offre
- Déterminer précisément ses cibles via des Persona
- Définir un budget
- Définir son message
- Définir une stratégie / campagne de communication
- Établir un plan d'action mettant en œuvre la stratégie définie
- Choisir les moyens mis au service de sa stratégie de communications (outils à utiliser)
- Évaluer ses actions de communication
- Veille de la tendance du marché

**Public**

Les directions/coordinations et les chargés de communication des associations du secteur à profit social.




Formation agréée par l'AViQ pour les directeurs/trices de maison de repos.

Pour vous inscrire aux formations organisées par la CODEF, veuillez compléter le **formulaire d'inscription en ligne se trouvant sur le site des formations 2021.**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter notre conseillère en formation, Emilie Maquet, par téléphone au **04 362 52 25** ou par mail à **[support@codef.be](mailto:support@codef.be)**.

### LE CSA ET L'IMPACT SUR VOS STATUTS

- le 23 avril en visioconférence
  - le 11 mai à Namur
  - le 15 septembre à Liège
- De 9h30 à 12h

### LA MISE EN CONFORMITÉ DE VOTRE ASBL AVEC LE RGPD

- le 29 avril en visioconférence
  - le 28 mai à Namur
  - le 12 octobre à Liège
- De 9h30 à 12h

### GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE POUR LES ASBL

Le 3 et le 6 juin à Liège  
De 9h30 à 16h30

### LA DURÉE DU TRAVAIL

Le 17 juin à Namur  
De 9h30 à 12h

### LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le 20 mai à Liège  
De 9h30 à 16h30

### INITIATION À LA CRÉATION D'UNE CAPSULE VIDÉO

Le 8 juin à Liège  
De 9h30 à 16h30



## RGPD : ARRÊT DE LA COUR CONSTITUTIONNELLE SUR LES AMENDES ADMINISTRATIVES

La **loi du 30 juillet 2018** sur la protection des données personnelles prévoit que l'Autorité de protection des données (APD) peut infliger des amendes administratives (très lourdes) en cas de non-respect du RGPD, mais ces amendes ne sont applicables qu'au secteur privé. Les « autorités publiques » en sont exonérées.

Considérant qu'il s'agit d'une discrimination, la FEB avait introduit un recours en annulation des dispositions concernées auprès de la Cour constitutionnelle, **mais cette dernière l'a rejeté**. Focus sur les possibles implications pour le secteur à profit social.



En savoir plus



Découvrir

### SOCIALWARE :

En collaboration avec la CODEF, SOCIALware a présenté son association ainsi que les différents services qu'elle propose en termes de solutions informatiques lors d'une séance d'information qui s'est déroulée le 15 février 2021 en visioconférence. Découvrez la vidéo de cette présentation.

Sémin'@ir | 7 mai 2021

## Le volontariat, une bulle pour changer d'air ?

Ensemble, renforçons les liens!



En savoir plus

*« Limitation des contacts sociaux », « La pandémie accroît la solitude des aînés », « SOS Jeunes en détresse », « Le bien-être au temps du coronavirus : aller au-delà des recettes psychologiques ».*

Depuis un an, la situation sanitaire impacte notre vie sociale. Pourtant, **associations et volontaires continuent à réinventer sans cesse la manière de créer du lien social.**

Notre sémin'@ir sera l'occasion d'**éclairer le rôle du volontariat dans la création de liens, identifier les leviers pour maintenir la motivation des volontaires et renforcer les liens avec les volontaires.**

En quoi le volontariat permet-il de créer du lien social ? Si une crise se reproduit demain, de quels paramètres les responsables politiques devront-ils tenir compte pour préserver le lien social ? Comment repenser les rôles avec les volontaires, rester en contact ou soigner leur retour à la reprise des activités ?

## FLASH ASSOCIATIF

Equinoxe, la radio découverte émet depuis 1993 et est reconnue comme radio associative et d'expression à vocation culturelle ou d'éducation permanente depuis 2009



Pour les animateurs et les responsables de cette radio régionale indépendante, c'est l'esprit découverte qui ressort de la programmation, un esprit jeune et ouvert. Jeune dans le ton utilisé par les animateurs, ouvert par la multitude de sujets abordés ou des musiques explorées par ceux-ci.

Equinoxe se veut un moyen d'expression ouvert à tous. Le seul critère pour s'exprimer sur notre antenne : avoir une passion et être désireux de la partager.

Passionnés, voilà le mot qui qualifie au mieux cette bonne trentaine de bénévoles attachés au projet et qui, chaque semaine, donnent de leur temps pour que vive Equinoxe.

Equinoxe s'investit énormément dans la vie culturelle de sa région. Couvertures d'événements comme les Solidarités, Namur en Mai, le Festival International du Film Francophone, Esperanzah !, le Festival Nature Namur, le Festival du Cirque de Namur ...

### Coordonnées :

📍 Chaussée de Dinant,  
398, 5000 Namur

☎ 081/22 41 44

081/ 30 26 63

✉ [administration@equinoxenamur.be](mailto:administration@equinoxenamur.be)

🌐 <http://www.equinoxenamur.be/>



## MISSIONS

Equinoxe diffuse des émissions thématiques diversifiées et très ciblées. Chaque animateur apporte sa touche personnelle à sa programmation et un œil critique sur les sujets qu'il aborde.

Elle offre un large éventail de musiques actuelles : Rock, Métal, Hip-Hop, House, Techno, Gothic, Progressif, Folk, Country, Blues, Boogie, World Music, ...

En dehors de ses émissions thématiques, EQUINOXE propose un large programme de chansons françaises de la nouvelle scène d'où le rock alternatif n'est pas absent.

EQUINOXE propose de plus des programmes variés axés sur les problématiques humaines, humanistes, socio-culturelles au sens large, touchant à l'éducation permanente et à la formation



Rue de la Station, 25F  
4670 Blegny  
04/362 52 25  
BE 0478.328.675  
RPM Liège

Service administratif : [codef@codef.be](mailto:codef@codef.be)  
Service juridique : [conseil@codef.be](mailto:conseil@codef.be)  
Service projet/formation : [support@codef.be](mailto:support@codef.be)  
Site internet : [www.codef.be](http://www.codef.be)  
IBAN : BE47 7512 0079 4080

