L'info sociale

La Dimona et la Limosa

ou les déclarations d'occupation de travailleurs

Janvier 2018

UCM

Editeur responsable : Secrétariat social UCM, Jean-Benoît Le Boulengé, Chaussée de Marche 637, 5100 Wierde

Date de dernière mise à jour : 12/01/2018.

La reproduction, même partielle, des textes n'est autorisée qu'après accord écrit de l'UCM et moyennant citation de la source.
L'UCM veille à la fiabilité des informations publiées, lesquelles ne pourraient toutefois pas engager sa responsabilité.

SECRÉTARIAT SOCIAL UCM
Association sans but lucratif – Secrétariat social agréé d'employeurs n° 200 par AM du 04/07/1946
Siège social : Chaussée de Marche 637, 5100 Wierde, TVA BE 0407.571.234

Table des matières

En bref 3

1. La Dimona ou déclaration immédiate à l'emploi 4
   1.1. Le principe 4
   1.2. Les employeurs visés 4
   1.3. Les travailleurs visés 4
   1.4. Les délais 5
   1.5. Les mentions à reprendre 6
   1.6. La consultation 6
   1.7. La modification 6
   1.8. L'annulation 6
   1.9. Les sanctions 7
   1.10. La Dimona en pratique 7

2. La Limosa ou la déclaration obligatoire des personnes détachées 8
   2.1. Le principe 8
   2.2. Les employeurs visés 8
   2.3. Les travailleurs visés 8
   2.4. Les délais 8
   2.5. Les obligations de l'utilisateur belge 8
   2.6. Les obligations de l'employeur étranger 9
   2.7. La dispense de tenue de certains documents sociaux 9
   2.8. La Limosa unique 9
   2.9. Les sanctions 9

3. La Dimona : les annexes 10
   3.1. Ce que le Secrétariat social UCM fait pour vous 10
   3.2. La check-list Dimona 11

En bref

■ La Dimona en quelques mots ■

La Dimona est la déclaration obligatoire pour tout employeur, à l'ONSS, des dates de début et de fin d'occupation des membres de son personnel.

Tous les travailleurs doivent faire l'objet d'une Dimona. Quelques exceptions existent.

■ La Limosa en quelques mots ■

La Limosa est la déclaration obligatoire à l'ONSS des personnes détachées temporairement ou partiellement en Belgique.

Avant le début des prestations d'un travailleur salarié ou d'un travailleur indépendant établi à l'étranger et détaché auprès d'un utilisateur établi en Belgique, ce dernier doit exiger la présentation du document «Limosa-1» attestant que la Limosa a été correctement effectuée.

A défaut d'obtenir ce document, l'utilisateur belge signale l'intervention du prestataire étranger via le site portail de la sécurité sociale.

■ Les sanctions ■

Le non-respect des obligations relatives à la Dimona et à la Limosa entraîne l'application de sanctions lourdes pouvant aller jusqu'à l'emprisonnement.

Lorsque la sanction est financière, le montant de l'amende appliquée est multiplié par le nombre de travailleurs concernés.

■ Ce que votre Secrétariat social fait pour vous ■

Le Secrétariat social UCM vous propose plusieurs canaux pour effectuer vos Dimona vous-même ou demander à notre service Dimona de les effectuer pour vous.

1. La Dimona ou déclaration immédiate à l'emploi

■ 1.1. Le principe ■

Tous les employeurs doivent communiquer immédiatement, à l'Office national de sécurité sociale (ONSS), les dates de début et de fin de l'occupation des membres de leur personnel. Cette déclaration se fait par voie électronique via la Dimona.

Le terme « Dimona » est une abréviation des termes « Déclaration Immédiate – Onmiddellijke Aangifte ».

L'objectif de cette formalité est de garantir une identification rapide et correcte des travailleurs et ainsi, de lutter contre le travail au noir.

Elle simplifie les obligations administratives des employeurs. En effet, toutes les données déclarées dans la Dimona sont incorporées dans le réseau de la Banque carrefour de la sécurité sociale (BCSS), ce qui permet aux institutions reliées à ce réseau de les consulter (ONVA, Inami, Onem, ONP …).

■ 1.2. Les employeurs visés ■

La Dimona est obligatoire dans le chef de **tous les employeurs du secteur privé** et du secteur **public** (y compris ceux ressortissant à l'ORPSS –anciennement ONSS APL-).

L'employeur a la responsabilité d'effectuer les Dimona.

Notre conseil

Vous pouvez effectuer gratuitement les déclarations Dimona de vos travailleurs via notre solution de gestion salariale **appipay** accessible sur ucm.be. Disponible sur web, tablette, smartphone, 24 heures/24 et 7 jours/7.

Malgré tout, vous souhaitez que le Secrétariat social UCM se charge de la déclaration pour vous ?

- Du lundi au vendredi de 9h à 16h : vous pouvez envoyer votre demande uniquement via le formulaire 'demande Dimona' dûment complété à notre service Dimona au moins 2 jours ouvrables avant l'entrée ou la sortie de service par mail à l'adresse dimona@ucm.be ou par fax au 081 320 360 (service payant à partir de juillet 2018)
- 24heures/24 et 7jours/7 : vous pouvez contacter notre call center au 0903 93 891 (1,50€/TVAC)

Si vos demandes arrivent via un autre canal ou directement à votre gestionnaire, celles-ci ne seront pas prise en compte.

A défaut de respecter scrupuleusement ces instructions, le Secrétariat social ne pourra pas garantir l'exécution des Dimona dans les délais légaux et ne pourra pas être tenu responsable des sanctions qui pourraient en résulter.

■ 1.3. Les travailleurs visés ■

1.3.1. La règle générale

Tous les travailleurs et toutes les personnes qui fournissent des prestations, même en dehors d'un contrat de travail, pour un employeur, doivent faire l'objet d'une Dimona.

Sont donc visés les ouvriers et les employés mais aussi les apprentis et les stagiaires dans le cadre de la formation en alternance, les étudiants, les stagiaires PFI/FPI, les travailleurs domestiques (depuis le 01/10/2014), les travailleurs « Article 17 » qui effectuent des prestations pendant maximum 25 jours/an, comme animateur ou moniteur d'activités sportives ou socio-culturelles (depuis le 01/01/2017), etc.

Sont également visées les personnes qui, sans travailler sous l'autorité d'une autre personne, sont assujetties en tout ou en partie à la sécurité sociale des travailleurs salariés.

Ex. : les artistes, à l'exception des artistes avec petites indemnités, les mandataires d'ASBL, …

1.3.2. Les exceptions

Certains travailleurs ne sont pas visés par l'obligation de Dimona.

Dans ce cas, l'employeur est tenu d'inscrire ces travailleurs dans le registre général du personnel.

Ces travailleurs sont énumérés de manière exhaustive :

- les **marins** de la marine marchande
- les travailleurs qui effectuent un travail pour les besoins du **ménage de l'employeur** ou de sa famille, pour autant que ce travail ne dépasse pas 8 heures/semaine chez un ou plusieurs employeurs
- les travailleurs qui accomplissent des prestations dans le cadre d'un contrat de travail **ALE**
- les **volontaires** qui remplissent les conditions pour ne pas être assujettis
- les **stagiaires** « école » repris dans l'une des 2 catégories suivantes :
  - les stagiaires pour des prestations de travail effectuées auprès d'un employeur dans le cadre de la formation qu'ils suivent dans un établissement d'enseignement ou un organisme de formation créé, subventionné ou agréé par la communauté ou la région compétente, pour autant que la durée totale de ces prestations de travail **n'excède pas 60 jours** auprès d'un même employeur ou maître de stage au cours d'une année scolaire ou académique pour les établissements d'enseignements ou au cours d'une année civile pour les organismes de formation

- les stagiaires pour des prestations fournies dans le cadre de stages dont la **durée est explicitement fixée** par l'autorité compétente dans le cadre d'un **cursus** conduisant à la délivrance d'un **diplôme**, d'un certificat ou d'une attestation de compétence professionnelle

- les travailleurs occasionnels occupés à la **culture et cueillette du houblon**, à la **cueillette du tabac, au nettoyage et triage des ypréaux** lorsqu'ils ne sont pas assujettis à la sécurité sociale parce qu'ils effectuent un travail manuel et occasionnel, pendant les périodes autorisées, au maximum 25 jours par année civile.

  Ces travailleurs ne peuvent, par ailleurs, pas avoir travaillé dans le secteur agricole en étant assujetti à l'ONSS dans une qualité autre que celle de travailleur occasionnel au cours des 180 jours précédents son occupation.

- les **artistes** avec petites indemnités.

Notre conseil

Pour connaître les conditions et formalités qui vous dispensent de faire une Dimona, consultez votre gestionnaire.

Le Secrétariat social UCM met à votre disposition un modèle de registre général du personnel répondant aux diverses conditions de forme. Demandez-en un exemplaire à votre gestionnaire.

1.4. Les délais

1.4.1. Le régime général

La Dimona est effectuée dès l'**engagement** et au plus tard au moment où le travailleur débute ses prestations.

L'employeur peut déjà mentionner la date de sortie du travailleur si celle-ci est connue au moment où il effectue la Dimona d'entrée. Pour les travailleurs occasionnels, les étudiants, les stagiaires PFI/FPI, les travailleurs « Article 17 », la date de sortie doit obligatoirement être mentionnée dans la Dimona d'entrée.

Un nouvel employeur qui souhaite s'identifier auprès de l'ONSS peut, en même temps, demander son immatriculation et déclarer son 1er travailleur via l'application WIDE qui est intégrée à l'application Dimona.

A la **sortie** du travailleur, et pour autant que la Dimona d'entrée ne mentionne aucune date de sortie, l'employeur effectue une Dimona au plus tard le 1er jour ouvrable qui suit la date de cessation effective de la relation de travail.

1.4.2. Les étudiants

L'employeur qui occupe des étudiants doit effectuer une **Dimona trimestrielle** en précisant le **nombre d'heures** au cours desquelles il souhaite occuper ceux-ci.
En cas d'**anomalie**, c'est-à-dire lorsque le contingent est dépassé ou que la Dimona est tardive, l'ONSS peut requalifier l'étudiant en travailleur ordinaire et des **cotisations** de sécurité sociale seront **calculées sur la rémunération réelle** de celui-ci.

Notre conseil

Pour davantage d'informations sur le statut des étudiants, consultez « L'info sociale – Les étudiants » disponible sur linfosociale.be ou auprès de votre gestionnaire.

1.4.2 Le régime des travailleurs occasionnels

Pour les travailleurs occasionnels des secteurs de l'agriculture (CP n° 144), de l'horticulture (CP n° 145), de l'Horeca (CP n° 302) et de l'intérim (CP n° 322), l'employeur communique **de manière journalière** l'heure du début et de fin de la prestation de chaque travailleur.

Les employeurs du secteur **Horeca** doivent **choisir,** via la Dimona, **travailleur par travailleur** et **jour par jour**, entre un **forfait** horaire de 7,5 € (à indexer) et un forfait journalier égal à 6 fois le forfait horaire.

Moyennant le respect de conditions, les cotisations de sécurité sociale dues pour les travailleurs occasionnels de ce secteur sont calculées sur ces forfaits réduits.

Parmi les **conditions** à remplir, le nombre de jours de travail occasionnel dans l'Horeca est limité à :

- **50 jours** maximum par année civile pour le travailleur (= **contingent travailleur**)
- **200 jours** maximum par année civile pour l'employeur (= **contingent employeur**).

Un même travailleur peut être occupé sous statut occasionnel dans les 3 secteurs énumérés ci-dessous pour un maximum de 65 jours par an.

Lorsqu'un des contingents est dépassé ou que la Dimona est tardive, le système des forfaits ne peut pas être appliqué. Les cotisations ONSS sont alors calculées sur le salaire réel.

1.4.3. Les flexi-jobs de l'Horeca

Le travailleur flexi-jobs fait l'objet d'une **Dimona trimestrielle**, si le contrat de travail flexi-jobs est écrit, **ou journalière**, si le contrat de travail flexi-jobs est oral.

Moyennant le respect de conditions, le flexi-salaire est soumis à une **cotisation patronale spéciale de 25%.** Il n'est pas assujetti à la cotisation personnelle de 13,07% ni au précompte professionnel.

Parmi les **conditions** à remplir, le travailleur doit :

- avoir été occupé chez un ou plusieurs autre(s) employeur(s) à **4/5ème d'un temps plein au 3ème trimestre précédant** le trimestre de l'engagement
- au trimestre de l'engagement :
  - ne pas être occupé à 4/5ème d'un temps plein ou plus, chez l'employeur qui engage
  - ne pas être couvert par une indemnité de rupture à charge de ce même employeur
  - ne pas être en train de prester un délai de préavis chez cet employeur ou un autre.

Lorsque les conditions ne sont pas remplies ou que la Dimona est tardive, le régime flexi-jobs ne peut pas être appliqué et le travailleur est considéré comme un travailleur ordinaire.

1.4.4. Les travailleurs « Article 17 »

Depuis le 01/01/2017, l'employeur doit réaliser des **Dimona journalière** pour les travailleurs qui effectuent des prestations pendant maximum 25 jours/an, comme animateur ou moniteur d'activités sportives ou socio-culturelles.

Cette Dimona remplace la déclaration électronique par laquelle l'employeur déclarait, jusque-là, les prestations de ces travailleurs à l'inspection sociale du SPF Sécurité sociale.

■ 1.5. Les mentions à reprendre ■

Les données mentionnées sur la Dimona sont les suivantes :

- les données d'identification de l'employeur
- les nom, prénoms et NISS du travailleur ; à défaut de disposer du NISS, il convient de mentionner l'identité complète du travailleur
- la date d'entrée
- le cas échéant, la date de sortie du travailleur
- le type de travailleur
- pour les travailleurs de la construction (**CP n° 124)** :
  - les n° des cartes de contrôle de chômage temporaire C 3.2-A non nominatives du mois de l'entrée en service et du mois qui suit.
- pour les étudiants :
  - le lieu de travail s'il ne s'agit pas du siège social de l'employeur
  - la date de sortie.

Des données spécifiques doivent être renseignées en cas de Dimona journalière.

■ 1.6. La consultation ■

L'employeur qui en fait la demande à l'ONSS peut visualiser le détail de chaque Dimona effectuée pour ses travailleurs sur le site portail de la sécurité sociale www.socialesecurity.be.

Il peut également y consulter le "**Fichier** du personnel", fichier central et électronique de l'ONSS qui reprend la liste de toutes les Dimona validées par l'ONSS pour une entreprise donnée.

■ 1.7. La modification ■

La Dimona doit être modifiée lorsque :

- le travailleur **entre** en service **plus tôt** qu'initialement déclaré. La Dimona de modification doit être faite au plus tard au moment où le travailleur débute ses prestations
- le travailleur **sort** de service **plus tôt** qu'initialement déclaré. La Dimona de modification doit être faite au plus tard le 1er jour ouvrable qui suit la date de cessation effective de la relation de travail
- le travailleur **sort** de service **plus tard** qu'initialement déclaré. La Dimona de modification doit être faite au plus tard le 1er jour ouvrable qui suit la date de fin renseignée initialement

Pour les **travailleurs occasionnels** des CP n° 144, 145 et 302 **et** les travailleurs **flexi-jobs** ayant fait l'objet d'une **Dimona journalière**, des particularités sont prévues :

- Si le travailleur **débute** ses prestations **plus tôt ou plus tard**, la Dimona doit être modifiée au plus tard au moment où les prestations commencent
- Si le travailleur occasionnel **termine plus tôt**, la Dimona doit être modifiée avant minuit, le jour de l'heure de fin initiale
- Lorsque le travailleur **termine plus tard**, la modification est faite dans les 8 heures qui suivent l'heure de fin initialement déclarée. Le délai est prolongé d'office jusque 8 heures le lendemain si l'heure de fin se situe entre 20 heures et 24 heures.

■ 1.8. L'annulation ■

La Dimona doit être annulée quand :

- la date effective d'**entrée en service** est **postérieure** à la date préalablement déclarée. Dans ce cas, la Dimona d'annulation doit être faite au plus tard le jour de la date d'entrée erronée, précédemment communiquée.
- le travailleur n'entre **jamais en service**
- les données d'**identification** de l'employeur ou du travailleur sont **erronées**. Dans ce cas, la déclaration d'annulation doit être suivie d'une déclaration d'entrée avec la bonne identification.

Une Dimona d'annulation annule non seulement la dernière déclaration, mais également toute la période couverte par la Dimona annulée.

Pour les **travailleurs occasionnels** des CP n°144, 145 et 302 **et** les travailleurs **flexi-jobs** ayant fait l'objet d'une **Dimona journalière**, des particularités sont prévues :

- l'**annulation de la prestation** doit être déclarée le jour où la prestation aurait dû avoir lieu, avant minuit.
- si la **date** effective du début des prestations est **postérieure à la date indiquée** dans la déclaration, la déclaration initiale doit être annulée et une nouvelle déclaration doit être effectuée avec la nouvelle date.

1.9. Les sanctions

Le non-respect des obligations de l'employeur en matière de Dimona peut être puni par l'application cumulée de 3 types de sanctions.

1.9.1. La cotisation de solidarité

Le constat, par un contrôleur ou un inspecteur social, du non-respect des obligations Dimona entraîne dans le chef de l'employeur le paiement d'une cotisation de solidarité.

Le montant de cette cotisation est calculé sur une base forfaitaire et est au minimum égal à 2.500 € (montant à indexer). Ce montant est diminué des cotisations dues pour l'occupation effectivement déclarée pour le travailleur concerné.

Si l'occupation non déclarée est une occupation à temps partiel, le montant de la cotisation de solidarité peut être réduit à due proportion à condition pour l'employeur d'apporter la preuve de l'impossibilité matérielle pour le travailleur d'accomplir des prestations de travail à temps plein.

1.9.2. La suppression des réductions

L'employeur qui n'a pas respecté ses obligations en matière de Dimona risque, par ailleurs, de perdre le droit à l'application des réductions de cotisations patronales ONSS.

1.9.3. Les sanctions administratives et pénales

A défaut d'avoir effectué ses Dimona dans les formes et délais prescrits, l'employeur est punissable des sanctions administratives et/ou pénales mentionnées dans le Code pénal social.

L'employeur est ainsi passible soit d'un emprisonnement de 6 mois à 3 ans et/ou d'une amende pénale de 600 € à 6.000 €, soit d'une amende administrative de 300 € à 3.000 € (montants de base, à indexer).

Les amendes infligées à l'employeur sont multipliées par le nombre de travailleurs concernés. Le montant de l'amende pénale ou administrative multipliée ne peut néanmoins excéder le maximum de l'amende multipliée par 100, soit 600.000 € ou 300.000 €.

Lorsque l'infraction a été commise sciemment et volontairement, le juge peut prononcer une interdiction d'exploitation, une interdiction professionnelle ainsi que la fermeture de l'entreprise.

1.10. La Dimona en pratique

Vous pouvez effectuer vos Dimona vous-même ou demander à notre service Dimona de les effectuer pour vous.

2. La Limosa ou déclaration obligatoire des travailleurs détachés

■ 2.1. Le principe ■

La Limosa est la déclaration obligatoire des personnes détachées temporairement ou partiellement en Belgique.

L'objectif de cette formalité est de garantir une identification rapide et correcte des travailleurs et ainsi, de mettre fin à l'occupation illégale de main d'œuvre étrangère.

■ 2.2. Les employeurs visés ■

Tout **employeur établi à l'étranger** et qui envoie un de ses travailleurs en Belgique doit effectuer une Limosa pour ce travailleur.

Quand la déclaration Limosa est correctement effectuée, l'auteur de la déclaration reçoit un accusé de réception « Limosa-1 ».

L'obligation de Limosa ne concerne pas l'employeur belge qui détache son personnel à l'étranger.

■ 2.3. Les travailleurs visés ■

2.3.1. La règle générale

La Limosa doit être effectuée pour chaque **travailleur** envoyé temporairement ou partiellement en Belgique par un employeur établi à l'étranger.

L'obligation vise également tout **indépendant** exerçant temporairement en Belgique sans y résider en permanence.

2.3.1. Les exceptions

Certaines personnes ne sont pas visées par l'obligation de Limosa en raison de la durée ou du motif du séjour.

Il s'agit, **entre autres**, des travailleurs frontaliers, des artistes, des sportifs, des étrangers assistant à des congrès scientifiques ou à des réunions en cercle restreint, des personnes affectées au transport international ou encore des techniciens chargés de travaux urgents d'entretien ou de réparation sur des machines ou équipements.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les conditions et la liste complète des exclusions sont consultables sur www.limosa.be.

■ 2.4. Les délais ■

La Limosa est effectuée au plus tard **avant le début des activités** de la personne détachée sur le territoire belge via www.limosa.be ou via le site portail de la sécurité sociale www.socialsecurity.be.

Elle mentionne, entre autres, la date prévue du début et de la fin du détachement en Belgique.

L'accusé de réception « Limosa-1 » est instantanément envoyé par voie électronique à l'auteur de la déclaration. Il témoigne que la déclaration Limosa a été correctement effectuée.

Si le détachement dure plus longtemps qu'initialement déclaré, il faut procéder à une nouvelle déclaration avant l'expiration de la durée initialement déclarée.

Si le détachement n'a pas lieu, il faut annuler la déclaration. Aucun délai d'annulation n'est prévu par les dispositions légales.

■ 2.5. Les obligations de l'utilisateur belge ■

Avant la mise en service du prestataire étranger, l'utilisateur belge doit exiger la **présentation** du **document « Limosa-1 »**.

> **Notre conseil**
>
> Si une simple présentation du document suffit, nous vous conseillons d'en conserver une copie de manière à pouvoir le présenter en cas de contrôle.

Si le prestataire étranger n'est pas en mesure de présenter le document « Limosa-1 », l'utilisateur belge effectue, avant la mise au travail, un « **signalement Limosa** » relatif à ce travailleur. Il s'agit uniquement, ici, de signaler la non-présentation du document via le site portail de la sécurité sociale www.socialesecurity.be.

Le « signalement Limosa » préserve l'utilisateur belge de toute sanction, mais ne prémunit pas l'employeur étranger ou l'indépendant étranger, des sanctions qu'ils pourraient encourir pour défaut de Limosa.

L'utilisateur belge peut **effectuer la Limosa** en lieu et place de l'employeur ou de l'indépendant étranger en défaut et ce, à la demande de celui-ci ou d'initiative. L'utilisateur belge reçoit, dans ce cas, la qualité de mandataire. En cas d'erreur ou de retard, sa responsabilité peut être engagée.

> **Notre conseil**
>
> Si le prestataire étranger n'est pas en mesure de présenter le document « Limosa-1 », procédez à un signalement Limosa.

■ 2.6. Les obligations de l'employeur étranger ■

Outre l'obligation de faire la **Limosa**, l'employeur qui détache ses travailleurs en Belgique est tenu de **respecter les conditions de travail, de rémunération et d'emploi** qui sont prévues par les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles belges, sanctionnées pénalement.

Il s'agit essentiellement des dispositions relatives à la réglementation sur la **durée du travail**, les **jours fériés**, le bien-être au travail, la protection de la rémunération, les **barèmes de salaires minimaux, etc**.

Cette règle ne fait pas obstacle à l'application de conditions de travail, de rémunération et d'emploi plus favorables en vertu de la législation du pays d'origine.

L'employeur étranger doit, par ailleurs, à partir du 01/10/2017, désigner une **personne de liaison** et en communiquer les coordonnées **dans la déclaration Limosa**. Le rôle de cette personne est d'assurer pour le compte de l'employeur, la **liaison avec les** fonctionnaires des **services d'inspection**.

■ 2.7. La dispense de tenue de certains documents sociaux ■

Les employeurs étrangers qui s'acquittent de la déclaration obligatoire Limosa sont exemptés de certaines obligations relatives à la tenue des documents sociaux.

Ces employeurs étrangers ne sont ainsi pas tenus :

- d'établir un **règlement de travail**
- de respecter les dispositions relatives au contrôle des travailleurs à temps partiel
- de tenir un **registre général du personnel**
- d'établir un **compte individuel** s'ils sont en mesure de présenter des documents semblables établis conformément à la législation du pays d'origine
- d'établir un **décompte de paie**. s'ils sont en mesure de présenter des documents semblables établis conformément à la législation du pays d'origine.

Les employeurs étrangers qui détachent des travailleurs en Belgique et qui ne sont pas visés par l'obligation de faire des Limosa bénéficient des mêmes dispenses.

■ 2.8. La déclaration Limosa unique ■

Les personnes étrangères qui effectuent **régulièrement** des travaux **sur le territoire de la Belgique ou d'un ou plusieurs autres pays** peuvent effectuer une déclaration Limosa unique.

Il s'agit d'une déclaration Limosa valable pour une période maximale de **12 mois**. Au terme de cette période, il est possible de la prolonger pour une période supplémentaire de 12 mois. Elle reprend les mêmes mentions que celles contenues dans la Limosa classique.

La Limosa unique n'est applicable ni dans le secteur de la construction (CP n° 124) ni dans le secteur du travail intérimaire (CP n° 322). Dans ces 2 secteurs, une Limosa classique est obligatoire lors de chaque mission ponctuelle.

La liste complète des activités considérées comme relevant du secteur de la construction est consultable sur le site www.limosa.be.

■ 2.9. Les sanctions ■

Les sanctions diffèrent selon la personne en défaut.

2.9.1. Les étrangers

L'employeur étranger, son préposé ou son mandataire et l'indépendant étranger qui n'effectuent pas la Limosa sont passibles de **sanctions administratives et/ou pénales** pouvant aller jusqu'à un emprisonnement de 6 mois à 3 ans

En cas d'application d'une amende, le montant de celle-ci est multiplié par le nombre de travailleurs concernés.

2.9.2. L'utilisateur belge

L'utilisateur belge qui n'est pas en possession du formulaire « Limosa-1 » et qui n'effectue pas de signalement Limosa ou de Limosa complète pour des prestataires étrangers peut être sanctionné d'une **amende pénale** de 100 € à 1.000 € ou d'une **amende administrative** fixée entre 50 € et 500 € (montants de base à indexer).

Le montant de l'amende est multiplié par le nombre de travailleurs et/ou d'indépendants concernés sans, toutefois, pouvoir excéder le maximum de l'amende multipliée par 100.

Notre conseil

Pour obtenir davantage d'informations concernant la Limosa :

- consultez www.limosa.be. Vous y trouverez, entre autres, la liste des exceptions et une aide en ligne pour effectuer la déclaration.
- Sollicitez le Centre de contact Limosa. Il répondra à vos questions et vous aidera à remplir la déclaration.
  E-mail : limosa@eranova.fgov.be
  Tel. : +32 2 788 51 57
  BP 224, 1050 Bruxelles, Belgium
- Consultez régulièrement ucm.be. Nous vous y informons de toutes les nouveautés en la matière.

3. La Dimona : les annexes

■ 3.1. Ce que le Secrétariat social fait pour vous ■

3.1.1. La réalisation de vos Dimona

Les Dimona de vos travailleurs peuvent être réalisées gratuitement, 24 heures/24, via notre service en ligne Appipay. Pour accéder à ce service, rendez-vous sur www.ucm.be.

Inscription à réaliser sur appipay.ucm.be/inscription. Vous désirez plus d'informations ? Contactez votre gestionnaire.

Malgré tout, vous souhaitez que le Secrétariat social UCM se charge de la déclaration pour vous ?

- Du lundi au vendredi de 9h à 16h : vous pouvez envoyer votre demande uniquement via le formulaire 'demande Dimona' disponible sur ucm.be/Employeur/Modeles-de-documents, dûment complété à notre service Dimona au moins 2 jours ouvrables avant l'entrée ou la sortie de service par mail à l'adresse dimona@ucm.be ou par fax au 081 320 360 (service payant à partir de juillet 2018)
- 24heures/24 et 7jours/7 : vous pouvez contacter notre call center au 0903 93 891 (1,50€/TVAC)

Si vos demandes arrivent via un autre canal ou directement à votre gestionnaire, celles-ci ne seront pas prise en compte.

A défaut de respecter scrupuleusement ces instructions, le Secrétariat social ne pourra pas garantir l'exécution des Dimona dans les délais légaux.

Le Secrétariat social ne pourra pas être tenu responsable des sanctions liées à une Dimona tardive si la demande de Dimona n'est pas introduite 2 jours ouvrables avant l'entrée ou la sortie de service.

En outre, toute demande de Dimona qui nous est adressée au-delà du délai visé ci-dessus sera considérée comme tardive et sera facturée.

Le Secrétariat social ne prend pas en charge les Dimona pour les travailleurs « article 17 » occupés comme animateur ou moniteur d'activités sportives ou socio-culturelles pendant une durée maximale de 25 jours ouvrables de travail par an.

3.1.2. Le processus de vérification et de correction

Nous effectuons des contrôles afin de vérifier que **chaque contrat** de travail (ordinaire ou sous statut spécifique) que vous nous déclarez est **couvert par une Dimona**.

Nous prenons en charge l'introduction des éventuelles Dimona manquantes.

Ces Dimona seront considérées comme tardives et des sanctions pourraient vous être appliquées par les services de contrôles de l'ONSS.

Ces Dimona effectuées hors délai vous seront, en outre, facturées par nos soins.

Solutions RH

- Vous n'avez pas encore de règlement de travail ou souhaitez vous assurer de sa conformité ?
- Vous pensez sans cesse au développement des compétences de vos collaborateurs ?
- Vous souhaitez maîtriser les indicateurs RH de votre entreprise ?
- Votre package de rémunération se limite encore aujourd'hui au brut/net ?
- Une assistance en administration des salaires vous serait bien utile ?

Faites confiance à **UCM**, votre **partenaire efficace dans la gestion RH** de votre entreprise !

Intéressé ?

078/05.11.05 (tarif normal)

ucm.be/solutionsrh

Secrétariat social UCM asbl - Secrétariat social agréé d'employeurs n° 200 A.M. du 04/07/1946
TVA BE 0407.571.234 - Siège social : Ch. de Marche, 637 B-5100 Namur (Wierde) • 01/2016

UCM