

# LOONDATA-TRANSFER TRANSFERT DE DONNÉES SALARIALES (LTDS)

## INSTRUCTIONS FONCTIONNELLES

### 1 VERSION

Version	Date	Description
1.0.1.1	07/07/2025	Publication juillet 2025

Ce document, publié en juillet 2025, fait partie de la première version de la documentation dans le cadre du LTDS. Une mise à jour de la documentation sera publiée en septembre, octobre et décembre 2025.

Limitations connues de cette version de la documentation :

- Les informations relatives aux éléments financiers et au statut sont encore manquantes.
- Il est possible que des données nécessaires à la réalisation de trois use cases (contingents, compte individuel, attestation de vacances) soient encore manquantes.
- L'ONSS contrôlera le contenu des fichiers envoyés. Ces contrôles doivent encore être déterminés.
- Le champ d'application doit encore être définitivement délimité.
- Les modalités du mandat attribué par une entreprise à un mandataire (secrétariat social agréé ou prestataire de services) doivent encore être clarifiés.

## 2 TABLE DES MATIÈRES

1	VERSION.....	1
2	TABLE DES MATIÈRES.....	2
3	CONTEXTE .....	5
3.1	E-Gov 3.0.....	5
3.2	Projet pilote « Flexi At Work ».....	5
3.3	Projet LTDS .....	6
3.3.1	Cette phase.....	6
3.3.2	Phase suivante.....	6
4	PLANNING.....	7
5	CHAMP D'APPLICATION .....	8
5.1	Personnes concernées.....	8
5.2	Période concernée.....	8
6	DÉLAI D'INTRODUCTION.....	9
7	DONNÉES .....	10
7.1	Schéma .....	10
7.2	Glossaire .....	11
7.3	Précision par donnée.....	11
7.3.1	Bloc « Entreprise ».....	11
7.3.1.1	Numéro d'entreprise.....	11
7.3.1.2	Numéro ONSS .....	11
7.3.2	Bloc « Personne physique ».....	11
7.3.2.1	NISS .....	11
7.3.3	Bloc « Relation ».....	12
7.3.3.1	Type de relation .....	12
7.3.3.2	Clé d'identification de la relation .....	12
7.3.4	Bloc « calcul salarial ».....	13
7.3.4.1	Date de début et de fin de la période du calcul salarial.....	13
7.3.4.2	Date du calcul salarial .....	13
7.3.4.3	Fréquence du calcul salarial .....	13
7.3.4.4	Clé d'identification du calcul salarial.....	14
7.3.5	bloc « Signalétique socialé » .....	15
7.3.5.1	Date de début et de fin de la signalétique sociale .....	15
7.3.5.2	Catégorie employeur.....	16
7.3.5.3	Code travailleur .....	16

7.3.5.4	Code forfait .....	16
7.3.5.5	Statut.....	16
7.3.6	Bloc « Signalétique sociale périodique » .....	17
7.3.6.1	Date de début et de fin de la signalétique sociale périodique .....	17
7.3.6.2	Volume .....	17
7.3.6.3	Numéro d'identification de l'unité d'établissement locale.....	17
7.3.6.4	Numéro de commission paritaire .....	18
7.3.6.5	Code NACE .....	18
7.3.7	Bloc « Temps de travail hebdomadaire » .....	19
7.3.7.1	Durée effective moyenne de travail hebdomadaire .....	19
7.3.7.2	Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré .....	19
7.3.7.3	Type.....	19
7.3.7.4	Exemples .....	20
7.3.8	Bloc « Mesure de réorganisation du temps de travail » .....	23
7.3.8.1	Mesure de réorganisation du temps de travail.....	23
7.3.8.2	Pourcentage de la mesure de réorganisation du temps de travail.....	23
7.3.8.3	Exemples .....	23
7.3.9	Bloc « Caractéristiques sociales supplémentaires » .....	27
7.3.9.1	Inheritance .....	27
7.3.9.2	Bloc parent.....	28
7.3.9.3	Date de début et de fin .....	28
7.3.9.4	Numéro de séquence .....	28
7.3.9.5	Fonction (sous-classe) .....	28
7.3.9.5.1	Titre de la fonction .....	28
7.3.9.6	Reprise progressive du travail (sous-classe) .....	28
7.3.9.6.1	Nombre maximum d'heures de travail autorisé par semaine dans le cadre d'une reprise progressive du travail.....	28
7.3.9.7	Licenciement (sous-classe).....	29
7.3.9.7.1	Date de début du délai de préavis.....	29
7.3.9.7.2	Délai de préavis théorique en mois, semaines et/ou jours .....	29
7.3.9.8	Premier emploi (sous-classe) .....	30
7.3.9.8.1	Type de convention de premier emploi.....	30
7.3.9.8.2	Pourcentage du salaire dans le cadre d'une convention premier emploi consacré à la formation	30
7.3.10	Bloc « Signalétique fiscale » .....	30
7.3.10.1	Date de début et de fin de la signalétique fiscale .....	30

7.3.10.2	État civil .....	30
7.3.10.3	Nombre d'enfants à charge.....	31
7.3.10.4	Nombre d'enfants moins valides à charge.....	31
7.3.10.5	Nombre d'autres personnes à charge.....	31
7.3.10.6	Nombre d'autres personnes moins valides à charge .....	31
7.3.10.7	Nombre de personnes à charge nécessitant des soins .....	31
7.3.10.8	Notion de résident belge.....	32
7.3.10.9	Notion De moins valide.....	32
7.3.10.10	Notion de travailleur frontalier.....	32
7.3.10.11	Notion partenaire moins valide .....	32
7.3.10.12	Revenu du partenaire .....	32
7.3.10.13	Statut.....	32
7.3.11	Bloc « Prestation ou absence » .....	33
7.3.11.1	Date ou Date de début et de fin de la prestation ou de l'absence .....	33
7.3.11.2	Code de prestation ou absence .....	33
7.3.11.3	Nombre d'heures de prestation ou d'absence .....	33
7.3.11.4	Numéro de séquence de la prestation ou de l'absence.....	34
7.3.12	Bloc « Caractéristiques de la prestation ».....	35
7.3.12.1	Type d'heure supplémentaire.....	35
7.3.12.2	Notion d'assujettissement aux cotisations de sécurité sociale.....	35
7.3.12.3	Notion d'heures supplémentaires incluses dans le calendrier .....	35
7.3.12.4	Notion de Prestations des marins.....	37
7.3.13	Bloc « Élément financier ».....	38
7.4	Précision par scénario.....	39
7.4.1	Jours d'inactivité dans et en dehors de l'occupation .....	39
7.4.2	Jours fériés.....	39
7.4.3	Reprise progressive du travail après une période d'incapacité de travail .....	40
8	MODIFICATIONS .....	41
9	CANAUX D'ENVOI .....	42
9.1	Canaux disponibles .....	42
9.2	Web service (API).....	42
9.3	Canal batch .....	42
9.4	Application Web .....	43

## 3 CONTEXTE

### 3.1 E-GOV 3.0

La manière dont l'administration collecte aujourd'hui les données de sécurité sociale a été conçue il y a plus de 20 ans pour répondre aux besoins de l'époque. Aujourd'hui, notre société a changé, ce qui demande de nouvelles solutions. Dans ce cadre, l'ONSS, en collaboration avec d'autres institutions de sécurité sociale, a commencé le programme « E-Gov 3.0 ».

Le projet formule des réponses :

- à la demande de systèmes plus conviviaux et plus rapides,
- aux changements dans les concepts traditionnels avec lesquels la sécurité sociale travaille – revenus, statut, temps de travail, formes familiales et ménages, être à charge, et plus,
- à la forte augmentation de la mobilité internationale des citoyens,
- à la fracture numérique croissante, et
- à l'évolution technologique rapide de ces dernières années.

Une « couche centrale de données » répond à nombre de ces besoins. Concrètement, nous visons une prestation de services numériques basée sur les données nécessaires à la gestion des droits des citoyens en matière de sécurité sociale. La couche de données est alimentée par les employeurs, leurs prestataires de services et les institutions à tous les niveaux. La couche de données peut être utilisée à diverses fins.

### 3.2 PROJET PILOTE « FLEXI AT WORK »

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, les salaires des flexi-travailleurs non pensionnés sont exonérés fiscalement jusqu'à un plafond de 12.000 EUR par an. Le flexi-travailleur peut consulter un compteur de ses revenus flexi-job via MyCareer.be pour vérifier s'il dépasse ou non ce plafond.

Ce compteur était initialement basé sur les données déclarées dans la DmfA. La DmfA trimestrielle est introduite à l'issue du trimestre concerné et est donc relativement en retard par rapport aux faits. Par exemple, un salaire flexi payé en janvier ne sera déclaré dans la DmfA qu'en avril.

Afin d'adapter plus rapidement le compteur à la réalité, celui-ci est basé, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025, sur une nouvelle déclaration : [Flexi At Work](#). Cette déclaration contient des informations limitées sur les calculs des salaires des flexi-travailleurs.

Cette nouvelle déclaration constitue un projet pilote du programme plus vaste E-Gov 3.0 et contient les germes du futur LTDS .

### 3.3 PROJET LTDS

#### 3.3.1 CETTE PHASE

Dans une première phase, certaines données relatives au calcul du salaire seront communiquées. Ces données seront utilisées aux fins suivantes :

- la gestion des différents contingents (salaires flexi, étudiants jobistes ; travailleurs occasionnels dans l'horeca, l'agriculture et l'horticulture ; volontaires dans le cadre de l'article 17 de l'arrêté royal du 28/11/1969) ;
- la création de l'attestation de vacances avec le règlement du pécule de vacances ;
- la création du compte individuel.

Le message qui alimentera la couche centrale de données afin de réaliser entre autres les use cases ci-dessus fait l'objet de ce document.

Précision : le LTDS ne remplace pas les Dimona et DmfA existantes ! Il faudra toujours introduire une Dimona et une DmfA.

#### 3.3.2 PHASE SUIVANTE

Dans une phase ultérieure, d'autres use cases seront réalisés à partir des données de la couche centrale de données. Pour ce faire, il faudra ajouter des données supplémentaires aux messages qui alimenteront la couche de données.

À terme, il ne sera plus nécessaire d'introduire de DmfA car les processus utilisant actuellement les données DmfA utiliseront à l'avenir les données issues de la couche centrale de données.

Date	Phase du projet
07/07/2025	Publication de la documentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions fonctionnelles (ce document) ;</li> <li>• Glossaire ;</li> <li>• Annexes structurées ;</li> <li>• Schéma JSON</li> </ul>
30/09/2025	Publication de la documentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• mise à jour de la documentation précédemment publiée (informations sur les éléments financiers et sur la zone « statut »;</li> <li>• instructions administratives ;</li> <li>• instructions techniques pour les envois via le service web.</li> </ul>
30/10/2025	Publication de la documentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• mise à jour de la documentation précédemment publiée (informations sur les éventuelles données supplémentaires nécessaires pour la réalisation des trois use cases et première information sur les anomalies)</li> </ul>
18/12/2025	Publication de la documentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• mise à jour de la documentation précédemment publiée (toutes les informations sur les anomalies);</li> <li>• instructions techniques pour les envois via le canal batch.</li> </ul>
01/07/2026	Il est possible d'envoyer des fichiers test dans l'environnement de simulation.
01/01/2027	Il est possible, mais pas encore obligatoire, d'envoyer des fichiers dans l'environnement de production. Les données concernant la période à partir du 01/01/2027 peuvent être communiquées. Les données concernant 2027 ne seront pas exploitées.
01/01/2028	Il est obligatoire d'envoyer des messages LTDS. Les données relatives à la période à partir du 01/01/2028 doivent être communiquées.

Précision : en ce qui concerne l'envoi de données de production, un expéditeur peut commencer au plus tôt le 01/01/2027 et au plus tard le 01/01/2028. Il n'est pas obligatoire de commencer le 1<sup>er</sup> janvier 2027. Un expéditeur peut commencer courant 2027 (par exemple, en mai 2027).

## 5 CHAMP D'APPLICATION

### 5.1 PERSONNES CONCERNÉES

Les personnes suivantes sont concernées :

- Les personnes qui sont actuellement déclarées en Dimona et en DmfA
- Les personnes qui sont déclarées en Dimona et non en DmfA (ex. volontaires dans le cadre de l'article 17 de l'arrêté royal du 28/11/1969) pour lesquelles un calcul salarial est effectué.

Le champ d'application pourra être élargi dans une publication ultérieure.

### 5.2 PÉRIODE CONCERNÉE

Le LTDS est obligatoire pour les calculs salariaux à partir du 01/01/2028. Les modifications effectuées en 2028 qui portent sur les années précédentes ne sont pas déclarées.

Les expéditeurs qui choisissent de commencer dans le courant de 2027, peuvent, s'ils le souhaitent, introduire des modifications sur les messages originaux introduits. Les données concernant 2027 ne seront pas exploitées.



## 6 DÉLAI D'INTRODUCTION

Le message original doit être envoyée au plus tard le 14<sup>e</sup> jour du mois qui suit le mois sur lequel porte le calcul salarial. Le mois auquel se rapporte le calcul salarial est déterminé en fonction de la date de fin du calcul salarial.

Mois auquel se rapporte le calcul salarial	Date limite d'introduction
Janvier	14 février
Février	14 mars
Mars	14 avril
Avril	14 mai
Mai	14 juin
Juin	14 juillet
Juillet	14 août
Août	14 septembre
Septembre	14 octobre
Octobre	14 novembre
Novembre	14 décembre
Décembre	14 janvier

### **Plusieurs calculs salariaux dans le courant d'un mois**

Si plusieurs calculs salariaux sont effectués au cours d'un même mois calendrier (par exemple, un calcul hebdomadaire ou bimensuel), il est possible soit de les envoyer au rythme de l'établissement des calculs salariaux soit de les envoyer en une fois au plus tard le 14<sup>e</sup> jour du mois qui suit le mois auquel le calcul salarial se rapporte. Pour chaque calcul, un message distinct devra être envoyé. Les différents calculs ne peuvent pas être regroupés dans un seul message.

Exemples :

- Pour un intérimaire, chaque semaine, une fiche salariale est générée. Une fiche salariale est établie les 7, 14, 21 et 28 janvier. Les quatre calculs salariaux du mois de janvier sont repris dans quatre messages, qui seront envoyés au plus tard le 14 février.
- Une fiche salariale est créée le 4 février (qui comprend les derniers jours ouvrables de janvier), le 11 février, le 18 février et le 25 février. Les quatre calculs salariaux du mois de février sont repris dans quatre messages qui sont envoyés au plus tard le 14 mars.

### **Calculs trimestriels, semestriels et annuels**

Les calculs trimestriels, semestriels et annuels sont transmis au plus tard le 14<sup>ème</sup> jour du mois qui suit le dernier mois auquel se rapporte le calcul salarial.

## 7.1 SCHÉMA



## 7.2 GLOSSAIRE

Une description détaillée des différents blocs et zones est disponible dans le glossaire via <https://egov.socialsecurity.be>.

## 7.3 PRÉCISION PAR DONNÉE

Cette section contient des informations supplémentaires par bloc ou par zone pour compléter les informations disponibles dans le glossaire.

---

### 7.3.1 BLOC « ENTREPRISE »

Une entreprise est identifiée par son numéro d'entreprise ou par son numéro ONSS. Une seule de ces deux données doit être mentionnée. Si l'expéditeur choisit de mentionner à la fois le numéro d'entreprise et le numéro ONSS, les deux numéros mentionnés doivent être cohérents : ils doivent renvoyer à la même entreprise.

Un tiers payant, comme par exemple un fonds de sécurité d'existence, devra toujours être identifié par son numéro ONSS. On ne peut pas mentionner de numéro d'entreprise pour un tiers payant.

Si une entreprise possède à la fois la qualité d'employeur et celle de tiers payant, cette entreprise aura un seul numéro d'entreprise et deux numéros ONSS distincts. Le numéro d'entreprise et un des deux numéros ONSS sont liés à la qualité d'employeur. L'autre numéro ONSS est lié à la qualité de tiers payant.

---

#### 7.3.1.1 NUMÉRO D'ENTREPRISE

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.1.2 NUMÉRO ONSS

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

### 7.3.2 BLOC « PERSONNE PHYSIQUE »

---

#### 7.3.2.1 NISS

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

### 7.3.3 BLOC « RELATION »

Ce bloc contient la relation qui est la raison pour laquelle le calcul salarial a lieu. Ce bloc permet à l'expéditeur de diviser les données de manière à ce qu'elles correspondent au mieux à son propre fonctionnement.

Par exemple : un travailleur a conclu deux contrats avec un même employeur.

Option 1 : L'expéditeur effectue un calcul salarial par contrat. Pour chaque contrat, deux messages avec chacun un seul bloc « relation » distinct (et les sous-blocs sous-jacent) sont créés.

Option 2 : L'expéditeur effectue un seul calcul salarial pour les deux contrats ensemble. Un seul message avec un seul bloc « relation » (et les sous-blocs sous-jacent) est créé.

---

#### 7.3.3.1 TYPE DE RELATION

Il y a actuellement, quatre valeurs qui sont prévues : contrat de travail, statutaire nommé, contrat de formation, autre. Cette liste pourra être étendue dans la prochaine version de la documentation.

---

#### 7.3.3.2 CLÉ D'IDENTIFICATION DE LA RELATION

La clé d'identification est nécessaire pour l'identification unique de la relation au fil du temps. Cette clé est composée par l'expéditeur. L'expéditeur choisit lui-même comment il compose cette clé. Si la relation ne change pas au fil des différents calculs salariaux, la même clé devra être répétée dans chaque calcul salarial.

Exemple : un expéditeur considère un contrat de travail comme une relation. L'employeur A a conclu un contrat de travail avec le travailleur B. L'employeur attribue à cette relation la référence « ABC-123 ». Chaque mois, l'employeur A effectue un calcul salarial pour le travailleur B. La référence « ABC-123 » est réutilisée dans chaque message LTDS relatif au contrat de travail en question.

---

#### 7.3.4 BLOC « CALCUL SALARIAL »

Un message est envoyé par calcul salarial.

Exemple concret : un intérimaire a conclu à la fois un contrat d'ouvrier et un contrat d'employé dans la même semaine. Il y a deux calculs salariaux : un pour le contrat d'ouvrier et un pour le contrat d'employé. Par conséquent, deux messages LTDS sont envoyés : un pour les prestations et le salaire d'ouvrier et un pour les prestations et le salaire d'employé.

---

##### 7.3.4.1 DATE DE DÉBUT ET DE FIN DE LA PÉRIODE DU CALCUL SALARIAL

Les champs « date de début de la période de calcul salarial » et « date de fin de la période de calcul salarial » définissent la période à laquelle se rapporte le calcul salarial.

Point d'attention : si cette période de calcul dépasse l'année calendrier, le calcul salarial devra être scindé en deux envois : un message qui concerne la période allant jusqu'au 31 décembre de l'année X inclus + un message qui concerne la période à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année X+1.

---

##### 7.3.4.2 DATE DU CALCUL SALARIAL

La date du calcul salarial est la date à laquelle le calcul salarial a été finalisé par celui qui fait le calcul salarial.

Une modification pour la même période de calcul donnera lieu à un nouveau calcul salarial avec une nouvelle date de calcul salarial. Autrement dit, la date de calcul précédemment mentionnée sera remplacée par la nouvelle date.

---

##### 7.3.4.3 FRÉQUENCE DU CALCUL SALARIAL

La fréquence du calcul salarial est la fréquence à laquelle le calcul de la rémunération normale a lieu. Cette fréquence détermine la date de début et de fin de la période du calcul salarial. Cette zone contient une des valeurs suivantes :

Code	Fréquence	Remarque
1	Hebdomadaire	
2	Bimensuelle	
3	Mensuelle	
4	Trimestrielle	
5	Semestrielle	
6	Annuelle	
99	Autre	Ce code est déclaré si aucune autre valeur ne s'applique.

---

#### 7.3.4.4 CLÉ D'IDENTIFICATION DU CALCUL SALARIAL

La clé d'identification est un UUID (Universally Unique Identifier). C'est une référence unique générée par l'expéditeur lors de la création d'un message original à l'aide d'un générateur UUID. L'UUID identifie de manière univoque le calcul salarial et est utilisé pour identifier le message en cas d'un message de modification.

L'expéditeur choisit lui-même un générateur UUID. Un UUID doit respecter le format suivant : 8-4-4-4-12 en caractères hexadécimaux. Par exemple : « 018e32eb-0d2e-7792-bea7-ef3dc24b404f ».

L'UUID doit être unique pour tous les messages. Par exemple, trois calculs sont effectués pour un travailleur : deux calculs en janvier 2027 et un calcul en février 2027. Chaque calcul possède un UUID unique.

### 7.3.5 BLOC « SIGNALÉTIQUE SOCIALE »

La signalétique sociale est uniquement déclarée pour les personnes assujetties à la sécurité sociale belge.

#### 7.3.5.1 DATE DE DÉBUT ET DE FIN DE LA SIGNALÉTIQUE SOCIALE

##### **Appartient à la période de calcul salarial**

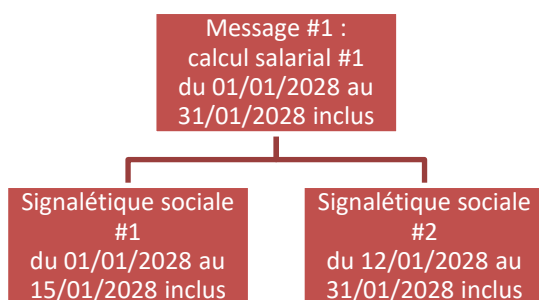
Les champs « Date de début de la signalétique sociale » et « Date de fin de la signalétique sociale » délimitent la période à laquelle se rapportent les données du bloc « Signalétique sociale ». Cette période est toujours située dans la période délimitée par les champs « Date de début de la période de calcul salarial » et « Date de fin de la période de calcul salarial » dans le bloc « Calcul salarial ».

##### **Pas de chevauchement dans le temps**

Au sein d'un même calcul, différents blocs « signalétique sociale » ne peuvent pas se chevaucher dans le temps.

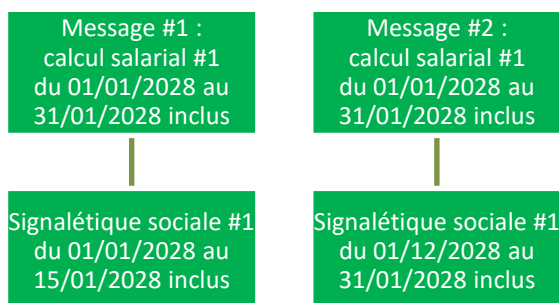
Exemple : un premier bloc « signalétique sociale » avec une période du 01/01/2028 au 15/01/2028 inclus et un deuxième bloc « signalétique sociale » avec une période du 12/01/2028 au 31/01/2028 inclus ne peuvent pas être déclarés.

Message incorrect :



Dans ce cas, vous devez envoyer un deuxième message avec un deuxième calcul salarial.

Message correct :



---

#### 7.3.5.2 CATÉGORIE EMPLOYEUR

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.5.3 CODE TRAVAILLEUR

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.5.4 CODE FORFAIT

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.5.5 STATUT

Le contenu de cette zone sera précisé dans une version ultérieure de la documentation.



---

### 7.3.6 BLOC « SIGNALÉTIQUE SOCIALE PÉRIODIQUE »

---

#### 7.3.6.1 DATE DE DÉBUT ET DE FIN DE LA SIGNALÉTIQUE SOCIALE PÉRIODIQUE

##### **Appartient à la période du bloc « signalétique sociale » supérieur**

Les champs « Date de début de la signalétique sociale périodique » et « Date de fin de la signalétique sociale périodique » définissent la période à laquelle se réfèrent les données du bloc « signalétique sociale périodique ». Cette période est toujours comprise dans la période définie par les champs « Date de début de la signalétique sociale » et « Date de fin de la signalétique sociale » du bloc supérieur « signalétique sociale ».

##### **Pas de chevauchement dans le temps**

Au sein d'un même bloc « signalétique sociale », différents blocs « signalétique sociale périodique » ne peuvent pas se chevaucher dans le temps.

Exemple : un premier bloc « signalétique sociale périodique » avec une période du 01/01/2028 au 15/01/2028 et un second bloc « signalétique sociale périodique » avec une période du 12/01/2028 au 31/01/2028 ne peuvent pas être déclarés. Dans ce cas, vous devez envoyer un deuxième message avec un calcul salarial séparé.

---

#### 7.3.6.2 VOLUME

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.6.3 NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE L'UNITÉ D'ÉTABLISSEMENT LOCALE

Le numéro d'identification de l'unité d'établissement locale est le numéro attribué par la Banque-Carrefour des Entreprises qui identifie de manière univoque une unité d'établissement.

Dans des cas exceptionnels, un numéro fictif doit être déclaré :

Numéro fictif	Type d'employeur
8999999993	Employeur étranger sans unité d'établissement en Belgique pour les travailleurs qui ne sont pas occupés sur le territoire belge
8999999104	Travailleurs occupés en Région flamande par : - un employeur étranger sans unité d'établissement en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge - un employeur de personnel de maison
8999999203	Travailleurs occupés en Région de Bruxelles-Capitale par : - un employeur étranger sans unité d'établissement en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge - un employeur de personnel de maison

Numéro fictif	Type d'employeur
8999999302	Travailleurs occupés en Région wallonne, dans les communes qui relèvent de la Communauté germanophone par : - un employeur étranger sans unité d'établissement en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge - un employeur de personnel de maison
8999999401	Travailleurs occupés en Région wallonne, à l'exception des communes qui relèvent de la Communauté germanophone par : - un employeur étranger sans unité d'établissement en Belgique pour les travailleurs qui sont occupés sur le territoire belge - un employeur de personnel de maison
8999999005	Employeur en attente d'un numéro d'identification de l'unité d'établissement locale
8999999894	Pas d'application : - tiers payants - statutaires avec résidence administrative à l'étranger

Dans le cas d'indemnités de rupture versées en mensualités, le numéro d'identification de l'unité locale d'établissement communiqué est celui des dernières prestations connues.

---

#### 7.3.6.4 NUMÉRO DE COMMISSION PARITAIRE

La zone « **Numéro de commission paritaire** » contient le numéro de la commission paritaire ou, le cas échéant, de la sous-commission ou de la sous-sous-commission paritaire dont relève le travailleur dans le cadre du calcul salarial déclaré. Les numéros pouvant être déclarés sont listés dans une annexe structurée.

Si le travailleur ne relève d'aucune commission paritaire (par exemple, les travailleurs du secteur public, les travailleurs d'une fabrique d'église), il faut indiquer le code « 999 ».

---

#### 7.3.6.5 CODE NACE

La zone « Code NACE » doit être remplie uniquement pour les membres du personnel des administrations provinciales et locales et pour les membres du personnel des Communautés flamande, française et germanophone qui occupent un poste attribué par le Fonds social Maribel pour le secteur public. Le code NACE est utilisé pour décrire l'activité du travailleur en question.

---

### 7.3.7 BLOC « TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE »

---

#### 7.3.7.1 DURÉE EFFECTIVE MOYENNE DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE

Il s'agit du nombre d'heures par semaine, par cycle à prester, y compris l'éventuel repos compensatoire rémunéré et l'éventuel repos compensatoire non rémunéré.

---

#### 7.3.7.2 DURÉE MOYENNE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE RÉMUNÉRÉ

Il s'agit du nombre d'heures prestées par semaine sur base annuelle, y compris l'éventuel repos compensatoire rémunéré mais à l'exclusion de l'éventuel repos compensatoire non rémunéré.<sup>1</sup>

---

#### 7.3.7.3 TYPE

Le champ « Type » définit l'élément de la fraction d'occupation déclaré dans le bloc en question. Trois types peuvent être distingués:

Code	Type	Remarque
S	Personne de référence	Il s'agit du nombre moyen d'heures hebdomadaire pendant lesquelles la personne de référence est censée travailler. Par personne de référence, on entend la personne théorique de référence qui est occupée à temps plein dans la même entreprise ou, à défaut, dans la même branche d'activités dans une fonction analogue.  Il est possible qu'il existe différentes personnes de référence au sein d'une même entreprise. La personne de référence applicable au travailleur en question est toujours indiquée.
Q	Travailleur	Nombre moyen d'heures hebdomadaire pendant lesquelles le travailleur est censé travailler conformément à son contrat de travail, sans tenir compte d'une éventuelle suspension des prestations (par exemple, interruption de carrière).
M	Travailleur avec suspension des prestations	Nombre moyen d'heures hebdomadaire pendant lesquelles le travailleur est censé travailler conformément à son contrat de travail, en tenant compte d'une éventuelle suspension totale ou partielle des prestations (par exemple, interruption de carrière).

Les données de la personne de référence et du travailleur doivent toujours être déclarées. Les données du travailleur avec suspension des prestations ne doivent être déclarées qu'en cas de suspension des prestations. Ceci concerne les suspensions qui doivent être détaillées dans le bloc « Mesure de réorganisation du temps de travail – Informations » (voir plus loin).

---

<sup>1</sup> Cela correspond à la valeur indiquée dans la zone « Durée moyenne hebdomadaire du salarié » de la DmfA

#### 7.3.7.4 EXEMPLES

##### Pas de mesure de réorganisation du temps de travail d'application

Si aucune mesure de réorganisation du temps de travail n'est applicable, il y a toujours deux blocs « temps de travail hebdomadaire » qui sont déclarés : un bloc avec les données du travailleur sans suspension + un bloc avec les données de la personne de référence.

- 1) Un travailleur à temps plein a une semaine de travail de 5 jours et travaille effectivement 38 heures par semaine (7,6 heures par jour). Il n'existe pas de régime de réduction du temps de travail (RDT).

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	38	38
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	38	38

- 2) Un travailleur à mi-temps travaille effectivement 19 heures par semaine sans régime RDT

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	19	38
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	19	38

- 3) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 40 heures par semaine. Il a 12 jours de repos compensatoire rémunérés par an

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	40	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	40	40

- 4) Un travailleur à mi-temps travaille effectivement 20 heures par semaine. Il a 6 jours de repos compensatoire rémunérés par an

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	20	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	20	40

- 5) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 40 heures par semaine. Il a 12 jours de repos compensatoire non rémunérés par an

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	40	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	38	38

- 6) Un travailleur à mi-temps travaille effectivement 20 heures par semaine. Il a 6 jours de repos compensatoire non rémunérés par an

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	20	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	19	38

- 7) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 40 heures par semaine. Il a 6 jours de repos compensatoire non rémunérés et 6 jours de repos compensatoire rémunérés par an

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	40	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	39	39

- 8) Un travailleur à mi-temps travaille effectivement 20 heures par semaine. Il a 3 jours de repos compensatoire non rémunérés et 3 jours de repos compensatoire rémunérés par an

Zone dans le bloc “temps de travail hebdomadaire”	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	20	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	19,5	39

#### **Mesure de réorganisation du temps travail d’application**

Si une mesure de réorganisation du temps de travail est d’application, il y a toujours trois blocs de « temps de travail hebdomadaire » qui sont déclarés : un bloc avec les données du travailleur sans tenir compte de la réorganisation du temps de travail + un bloc avec les données du travailleur qui tient compte de la réorganisation du temps de travail + un bloc avec les données de la personne de référence. De plus, la suspension est détaillée dans le bloc « mesure de réorganisation du temps de travail ». Voir la section 7.3.8.3 pour des exemples.

---

### 7.3.8 BLOC « MESURE DE RÉORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL »

Une mesure de réorganisation du temps de travail (MRT) est une absence structurelle qui entraîne une diminution de la durée hebdomadaire moyenne du travail.

La mesure applicable est indiquée dans cette zone par un code. Il est possible que plusieurs MRT s'appliquent simultanément. Dans ce cas, plusieurs blocs « mesure de réorganisation du temps de travail » sont déclarés.

---

#### 7.3.8.1 MESURE DE RÉORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Par souci de clarté : il n'existe pas de code pour le travail adapté avec perte de salaire. En cas de reprise partielle du travail après une période d'incapacité de travail, la zone « Nombre maximum d'heures de travail autorisé par semaine dans le cadre d'une reprise progressive du travail » est remplie.

---

#### 7.3.8.2 POURCENTAGE DE LA MESURE DE RÉORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Pour chaque mesure de réorganisation du temps de travail, le pourcentage avec lequel les prestations sont diminuées est indiqué. Le pourcentage concerne le pourcentage de la période entière pour laquelle la MRT est d'application et pas seulement la période de calcul salarial en question. Il est par exemple possible qu'un travailleur soit absent pendant l'entièreté de la période de calcul salarial dans le cadre d'une MRT à mi-temps. Dans ce cas, la valeur indiquée n'est pas « 100 % », mais « 50 % ».

---

#### 7.3.8.3 EXEMPLES

- 1) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 38 heures par semaine pendant 5 jours par semaine (7,6 heures par jour). Il n'existe pas de régime MRT. Le travailleur prend un crédit-temps à temps partiel : il réduit ses prestations d'un cinquième. Il ne travaille ni le mercredi après-midi, ni le vendredi après-midi. Trois blocs « heures de travail hebdomadaires » sont mentionnés :

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2	Valeurs dans le bloc #3
Type	Travailleur sans suspension	Travailleur avec suspension	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	38	30,4	38
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	38	30,4	38

Un bloc « mesures de réorganisation du temps de travail » est couplé au bloc #2 avec les données suivantes :

- Mesure de réorganisation du temps de travail = 9 (interruption totale ou partielle de carrière)

- Pourcentage de la mesure de réorganisation du temps de travail = 20%

Dans la partie prestations, pour chaque mercredi et vendredi pendant la période de crédit-temps, les points suivants sont renseignés :

Bloc avec prestation le matin :

- Date ou date de début de la prestation ou de l'absence = mercredi ou vendredi
- Code prestation ou absence = 1101001 (travail normal)
- Nombre d'heures = 3,8

Bloc avec absence l'après-midi dans le cadre du crédit-temps partiel :

- Date ou date de début de la prestation ou de l'absence = mercredi ou vendredi
- Code prestation ou absence = 2208001 (absence dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail)
- Nombre d'heures = 3,8

- 2) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 40 heures par semaine pendant 5 jours par semaine (8 heures par jour). Il a 6 jours de repos compensatoire non rémunérés et 6 jours de repos compensatoire rémunérés par an. Il prend un crédit temps à temps plein.

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2	Valeurs dans le bloc #3
Type	Travailleur sans suspension	Travailleur avec suspension	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	40	0	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	39	0	39

Un bloc « mesures de réorganisation du temps de travail » est couplé au bloc #2 avec les données suivantes :

- Mesure de réorganisation du temps de travail = 9 (interruption totale ou partielle de carrière)
- Pourcentage de la mesure de réorganisation du temps de travail = 100%

Dans la partie prestations, pour chaque jour d'absence dans le cadre du crédit-temps, les points suivants sont renseignés :

- Date ou date de début de la prestation ou de l'absence = date à laquelle le travailleur est absent dans le cadre du crédit-temps



- Code prestation ou absence = 2208001 (absence dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail)
- Nombre d'heures = 8

3) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 40 heures par semaine pendant 5 jours par semaine (8 heures par jour). Il a 12 jours de repos compensatoire non rémunéré par an. Il prend un crédit-temps à mi-temps. Il alterne une semaine de prestations avec une semaine d'absence totale (prestations : semaine 1, absence : semaine 2, prestations : semaine 3, absence : semaine 4, ...)

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2	Valeurs dans le bloc #3
Type	Travailleur sans suspension	Travailleur avec suspension	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	40	20	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	38	19	38

Un bloc « mesures de réorganisation du temps de travail » est couplé au bloc #2 avec les données suivantes :

- Mesure de réorganisation du temps de travail = 9 (interruption totale ou partielle de carrière)
- Pourcentage de la mesure de réorganisation du temps de travail = 50%

Dans la partie prestations, pour chaque jour d'absence dans le cadre du crédit-temps, les points suivants sont renseignés :

- Date ou date de début de la prestation ou de l'absence = date à laquelle le travailleur est absent dans le cadre du crédit-temps
- Code prestation ou absence = 2208001 (absence dans le cadre d'une mesure de réorganisation du temps de travail)
- Nombre d'heures = 8

- 4) Un travailleur à temps plein travaille effectivement 40 heures par semaine. Il a 12 jours de repos compensatoire non rémunéré par an. Il prend un crédit-temps à mi-temps. Etant donné qu'il ne travaille plus qu'à mi-temps, il n'a plus le droit à une réduction du temps de travail. Cela modifie les heures de travail hebdomadaires de la personne de référence.

Signalétique sociale périodique #1 concernant la période sans crédit-temps :

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2
Type	Travailleur sans suspension	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	40	40
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	40	38

Signalétique sociale périodique #2 concernant la période avec crédit-temps :

Zone dans le bloc "temps de travail hebdomadaire"	Valeurs dans le bloc #1	Valeurs dans le bloc #2	Valeurs dans le bloc #3
Type	Travailleur sans suspension	Travailleur avec suspension	Personne de référence
Durée effective moyenne de travail hebdomadaire	38	19	38
Durée moyenne annuelle du temps de travail hebdomadaire rémunéré	38	19	38

Un bloc « mesures de réorganisation du temps de travail » est couplé au bloc #2 avec les données suivantes :

- Mesure de réorganisation du temps de travail = 9 (interruption totale ou partielle de carrière)
- Pourcentage de la mesure de réorganisation du temps de travail = 50%

---

## 7.3.9 BLOC « CARACTÉRISTIQUES SOCIALES SUPPLÉMENTAIRES »

---

### 7.3.9.1 INHERITANCE

Sur le plan technique, le principe de « inheritance » s'applique aux caractéristiques sociales supplémentaires. Ce principe est appliqué parce que les caractéristiques sociales supplémentaires peuvent comprendre un grand nombre de données sur des thèmes très divers.

#### ***Données thématiques spécifiques (sous-classe)***

Dans cette phase, il y a quatre thèmes dans les caractéristiques sociales supplémentaires, à savoir

1. la fonction de la personne physique,
2. le licenciement
3. la reprise progressive du travail après une période d'incapacité de travail.
4. Les conventions de premier emploi.

Chaque thème spécifique comprend des données propres à ce thème. Ces données thématiques sont appelées une sous-classe.

#### ***Données communes (super-classe)***

Les différentes matières comportent toutefois également un certain nombre de données communes, à savoir

- un numéro de séquence,
- une date de début et de fin de la période pendant laquelle les données sont applicables.

Ces données communes s'appellent une super classe.

#### ***La sous-classe hérite de la super-classe ("inheritance")***

Lorsque les données d'une sous-classe sont mentionnées, les données de la super-classe sont également toujours mentionnées.

Par exemple : un travailleur est licencié. Son délai de préavis débute le 14/03/2028 et a une durée de 12 semaines. Les données suivantes sont communiquées :

- numéro de séquence (donnée issue de la super-classe) = 1
- date de début (donnée issue de la super-classe) = 14/03/2028
- date de fin (donnée issue de la super-classe) = 31/03/2028
- date de prise de cours du délai de préavis (donnée issue de la sous-classe) = 14/03/2028
- durée du délai de préavis théorique en semaines (donnée issue de la sous-classe) = 12

---

#### 7.3.9.2 BLOC PARENT

Un bloc « signalétique sociale supplémentaire » est lié à un bloc « signalétique sociale » ou à un bloc « signalétique sociale périodique ».

Les données relatives à la fonction de la personne physique, au licenciement et à la convention de premier emploi sont liées à la signalétique sociale.

Les données relatives à la reprise progressive du travail sont liées à la signalétique sociale périodique.

---

#### 7.3.9.3 DATE DE DÉBUT ET DE FIN

##### **Appartient à la période de calcul salarial**

Les champs « Date de début des caractéristiques sociales supplémentaires » et « Date de fin des caractéristiques sociales supplémentaires » définissent la période à laquelle se rapportent les données du bloc « Caractéristiques sociales supplémentaires ». Cette période se situe toujours dans la période définie dans le bloc parent c-à-d la période délimitée dans le bloc supérieur « signalétique sociale » ou la période délimitée dans le bloc supérieur « signalétique sociale périodique ».

---

#### 7.3.9.4 NUMÉRO DE SÉQUENCE

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.9.5 FONCTION (SOUS-CLASSE)

Le bloc de données avec les données relatives à la fonction est lié au bloc « signalétique sociale ».

---

##### 7.3.9.5.1 TITRE DE LA FONCTION

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.9.6 REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL (SOUS-CLASSE)

Le bloc de données avec les données relatives à la reprise progressive du travail est lié au bloc « signalétique sociale périodique ».

---

##### 7.3.9.6.1 NOMBRE MAXIMUM D'HEURES DE TRAVAIL AUTORISÉ PAR SEMAINE DANS LE CADRE D'UNE REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

### 7.3.9.7 LICENCIEMENT (SOUS-CLASSE)

Le bloc de données avec les données relatives au licenciement est lié au bloc « signalétique sociale ».

#### 7.3.9.7.1 DATE DE DÉBUT DU DÉLAI DE PRÉAVIS

---

Cette zone doit être complétée en cas de licenciement. Il s'agit de la date à laquelle le délai théorique de préavis commence. Cette date doit être mentionnée dans chaque message relatif à un délai préavis presté, à une indemnité de rupture exprimée en temps de travail, à une indemnité de rupture non exprimée en temps de travail et/ou à une indemnité de reclassement.

#### 7.3.9.7.2 DÉLAI DE PRÉAVIS THÉORIQUE EN MOIS, SEMAINES ET/OU JOURS

---

Ces zones doivent être renseignées en cas de licenciement. Ces données doivent être mentionnées dans chaque message relatif à un délai de préavis presté, une indemnité de rupture exprimée en temps de travail, une indemnité de rupture non exprimée en temps de travail ou une indemnité de reclassement.

Selon l'unité dans laquelle est exprimé le délai de préavis théorique, une zone différente est complétée:

- Si le délai de préavis théorique est exprimé en mois, la zone « délai de préavis théorique en mois » est complétée.
- Si le délai de préavis théorique est exprimé en semaines, la zone « délai de préavis théorique en semaines » est complétée.
- Si le délai de préavis théorique est exprimé en jours, la zone « délai de préavis théorique en jours » est complétée.

Si une zone n'est pas d'application, elle ne doit pas être complétée. Par exemple : si le délai de préavis est exprimé exclusivement en semaines, les zones « délai de préavis théorique en mois » et « délai de préavis théorique en jours » ne doivent pas être complétées.

Les unités complètes (un mois complet, une semaine complète ou un jour complet) sont toujours déclarés. Il n'est pas possible de déclarer des unités incomplètes (par exemple, un demi mois, une demi semaine ou un demi jour).

Un délai de préavis peut être exprimé en plusieurs unités. Par exemple : un employé est entré en service en 2010 et est licencié en 2028. La partie du délai de préavis calculée sur base de la période allant jusqu'en 2013 inclus est exprimé en mois. La partie du délai de préavis calculée sur base de la période à partir de 2014 est exprimé en semaines. Dans ce cas, les zones « délai de préavis théorique en mois » et « délai de préavis théorique en semaines » sont complétés. La zone « délai de préavis théorique en jours » n'est pas complétée.

---

### 7.3.9.8 PREMIER EMPLOI (SOUS-CLASSE)

Le bloc de données avec les données relatives à la convention de premier emploi est lié au bloc « signalétique sociale ».

#### 7.3.9.8.1 TYPE DE CONVENTION DE PREMIER EMPLOI

---

Cette zone ne doit être complétée que pour les jeunes ayant une convention de premier emploi.

#### 7.3.9.8.2 POURCENTAGE DU SALAIRE DANS LE CADRE D'UNE CONVENTION PREMIER EMPLOI CONSACRÉ À LA FORMATION

---

Cette zone ne doit être complétée que pour les jeunes ayant une convention de premier emploi.

Un employeur *peut* consacrer au maximum 10 % du salaire d'un jeune avec une convention de premier emploi destinée à la formation. Ce n'est pas une obligation ! Cette partie du salaire consacrée à la formation est exonérée de cotisations de sécurité sociale, mais crée des droits sociaux au jeune en question.

---

### 7.3.10 BLOC « SIGNALÉTIQUE FISCALE »

Le bloc « signalétique fiscale » doit toujours être déclaré.

---

#### 7.3.10.1 DATE DE DÉBUT ET DE FIN DE LA SIGNALÉTIQUE FISCALE

Les champs « date de début de la signalétique fiscale » et « date de fin de la signalétique fiscale » définissent la période à laquelle se rapportent les données du bloc « signalétique fiscale ».

En règle générale, un seul bloc « signalétique fiscale » est mentionné par calcul salarial. Les dates de début et de fin correspondent donc en principe aux dates de début et de fin de la période de calcul salarial.

Les restrictions applicables aux dates de début et de fin de la signalétique sociale ( [voir ci-dessus](#) ) s'appliquent également aux dates de début et de fin de la signalétique fiscale, à savoir :

- La période de la signalétique fiscale est toujours située dans la période délimitée par les champs « date de début de la période de calcul salarial » et « date de fin de la période de calcul salarial » dans le bloc « calcul salarial ».
- Au sein d'un même calcul salarial, différents blocs « signalétique fiscale » ne peuvent pas se chevaucher dans le temps.

---

#### 7.3.10.2 ÉTAT CIVIL

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.10.3 NOMBRE D'ENFANTS À CHARGE

Cette zone doit toujours être complétée.

Le nombre total d'enfants à charge, en ce compris les éventuels enfants moins valides à charge, doit toujours être renseigné.

Si la personne en question n'a pas d'enfants à charge, alors la valeur « 0 » doit être remplie.

---

#### 7.3.10.4 NOMBRE D'ENFANTS MOINS VALIDES À CHARGE

Cette zone doit toujours être complétée. Si la personne en question n'a pas d'enfant moins valide à charge, la valeur « 0 » doit être renseignée.

Les enfants moins valides à charge sont renseignés dans la zone « nombre d'enfants à charge » et dans la zone « nombre d'enfants moins-valides à charge ». Par exemple : une personne a 3 enfants à charge dont un enfant moins valide. Dans la zone « nombre d'enfants à charge », la valeur « 3 » est renseignée. Dans la zone « nombre d'enfants moins valides à charge », la valeur « 1 » est renseignée.

---

#### 7.3.10.5 NOMBRE D'AUTRES PERSONNES À CHARGE

Cette zone doit toujours être complétée.

Le total des autres personnes à charge, en ce compris les éventuelles autres personnes moins valides à charge, doit être renseigné. Les enfants à charge ne sont pas renseignés dans cette zone.

Si la personne en question n'a pas de personnes à charge autres que des enfants, alors la valeur « 0 » doit être renseignée.

---

#### 7.3.10.6 NOMBRE D'AUTRES PERSONNES MOINS VALIDES À CHARGE

Cette zone doit toujours être complétée. Si la personne en question n'a pas de personne moins valide autres que des enfants à charge, alors la valeur « 0 » doit être renseignée.

Les autres personnes moins valides à charge sont renseignées dans la zone « nombre d'autres personnes à charge » et dans la zone « nombre d'autres personnes moins valides à charge ». Par exemple : une personne a 3 autres personnes à charge dont une personne moins valide. Dans la zone « nombre d'autres personnes à charge », la valeur « 3 » est renseignée. Dans la zone « nombre d'autres personnes moins valides à charge », la valeur « 1 » est renseignée.

---

#### 7.3.10.7 NOMBRE DE PERSONNES À CHARGE NÉCESSITANT DES SOINS

Cela concerne les personnes nécessitant des soins tel que défini par l'Administration fiscale.

Cette zone doit toujours être complétée. Si la personne en question n'a pas de personne à charge nécessitant des soins, alors la valeur « 0 » doit être renseignée.

Les personnes à charge nécessitant des soins sont renseignées dans la zone « nombre d'autres personnes à charge » et dans la zone « nombre de personnes à charge nécessitant des soins ». Par exemple : une personne a 3 autres personnes à charge dont une personne nécessitant des soins. Dans la zone « nombre d'autres personnes à charge », la valeur « 3 » est renseignée. Dans la zone « nombre de personnes à charge nécessitant des soins », la valeur « 1 » est renseignée.

---

#### 7.3.10.8 NOTION DE RÉSIDENT BELGE

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.10.9 NOTION DE MOINS VALIDE

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.10.10 NOTION DE TRAVAILLEUR FRONTALIER

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.10.11 NOTION PARTENAIRE MOINS VALIDE

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.10.12 REVENU DU PARTENAIRE

Pas d'information supplémentaire par rapport au glossaire.

---

#### 7.3.10.13 STATUT

Le contenu de cette zone sera précisé dans une version ultérieure de la documentation.



---

### 7.3.11 BLOC « PRESTATION OU ABSENCE »

Les prestations et les absences peuvent être déclarées par jour (par exemple, le 01/01/2028) ou par période (par exemple, du 01/01/2028 au 18/01/2028 inclus). Dans la nouvelle annexe structurée, il est précisé quels codes peuvent être déclarés sur base journalière et quels codes peuvent être déclarés sur base de la période concernée.

---

#### 7.3.11.1 DATE OU DATE DE DÉBUT ET DE FIN DE LA PRESTATION OU DE L'ABSENCE

##### **Par jour**

Si la prestation est déclarée sur base journalière, la date à laquelle la prestation a eu lieu est déclarée dans la zone « date ou date de début de la prestation ou de l'absence ». Cette date se situe toujours dans la période délimitée par les champs « date de début de la période de calcul salarial » et « date de fin de la période de calcul salarial ».

La zone « date de fin de la prestation ou de l'absence » n'est pas complétée pour les prestations déclarées sur base journalière.

##### **Par période**

Si la prestation est déclarée sur une base périodique, la période durant laquelle la prestation a eu lieu est délimitée dans les zones « date ou date de début de la prestation ou de l'absence » et « date de fin de la prestation ou de l'absence ». La période se situe toujours dans la période délimitée par les champs « date de début de la période de calcul salarial » et « date de fin de la période de calcul salarial ».

Si le calcul salarial en question comprend plusieurs blocs « signalétique sociale périodique », cette période est toujours située dans la période d'un seul bloc « signalétique sociale périodique ».

---

#### 7.3.11.2 CODE DE PRESTATION OU ABSENCE

Pas d'information supplémentaire.

---

#### 7.3.11.3 NOMBRE D'HEURES DE PRESTATION OU D'ABSENCE

##### **Transmission en heures**

Les prestations et les absences sont communiquées en heures.

Il ne s'agit pas d'un enregistrement de temps. Exemple : il est communiqué qu'un travailleur a fourni 8 heures de prestations le 15 mai 2028. Il n'est *pas* communiqué qu'il a travaillé de 9 h à 17 h le 15 mai 2028.

### **Plusieurs codes prestation le même jour**

Plusieurs codes prestations peuvent être déclarés pour le même jour.

Exemple : le 05/03/2028, le travailleur fournit 4 heures de prestations normales le matin et il prend 3 heures de vacances légales l'après-midi. Deux blocs « prestation » sont déclarés pour le 05/03/2028 :

- un premier bloc avec
  - date ou date de début de la prestation ou de l'absence = 05/03/2028 ;
  - code de prestation ou d'absence = 1101001 (prestations normales) ;
  - nombre d'heures = 4.
- un deuxième bloc avec
  - date ou date de début de la prestation ou de l'absence = 05/03/2028 ;
  - code de prestation ou d'absence = 1204001 (vacances légales) ;
  - nombre d'heures = 3.

---

### **7.3.11.4 NUMÉRO DE SÉQUENCE DE LA PRESTATION OU DE L'ABSENCE**

Il s'agit du numéro de séquence de la prestation ou de l'absence dans le calcul salarial.

Exemple pour illustration :

- Bloc #1
  - Numéro de séquence = 1
  - Date ou date de début = 01/03/2028
  - Code = 1101001 (travail normal)
  - Nombre d'heures = 7,6
- Bloc #2
  - Numéro de séquence = 2
  - Date ou date de début = 02/03/2028
  - Code = 1101001 (travail normal)
  - Nombre d'heures = 3,8
- Bloc #3
  - Numéro de séquence = 3
  - Date ou date de début = 02/03/2028
  - Code = 1203001 (vacances légales)
  - Nombre d'heures = 3,8
- ...
- Bloc #32
  - Numéro de séquence = 32
  - Date ou date de début = 01/03/2028
  - Date de fin = 31/03/2028
  - Code = 1102001 (heures supplémentaires)
  - Nombre d'heures = 5

---

### 7.3.12 BLOC « CARACTÉRISTIQUES DE LA PRESTATION »

Le bloc « caractéristiques de la prestation » doit être déclaré pour certains codes de prestation.

---

#### 7.3.12.1 TYPE D'HEURE SUPPLÉMENTAIRE

Cette zone doit être complétée si des heures supplémentaires (code 1102001) sont déclarées. Dans la zone, il est précisé si les heures supplémentaires doivent être récupérées ou non.

---

#### 7.3.12.2 NOTION D'ASSUJETTISSEMENT AUX COTISATIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE

Cette zone doit être complétée si des heures supplémentaires (code 1102001) sont déclarées. Dans la zone, il est précisé si les heures supplémentaires sont soumises ou non à cotisations sociales.

---

#### 7.3.12.3 NOTION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES INCLUSES DANS LE CALENDRIER

Les heures supplémentaires peuvent être déclarées de trois façons différentes.

#### **Méthode 1 : les heures supplémentaires sont déclarées sur base journalière avec le code de prestation spécifique 1102001.**

Cette méthode est utilisée lorsque les heures supplémentaires peuvent être situées sur un jour précis.

Exemple : le 15/01/2028, un travailleur preste 7 heures de prestations normales. De plus, il preste une heure supplémentaire le même jour. Deux blocs prestation seront déclarés pour cette journée.

- Bloc #1 avec des prestations ordinaires sur base journalière :
  - date ou date de début de la prestation ou de l'absence = 15/01/2028
  - code de prestation = 1101001 (prestations normales)
  - nombre d'heures = 7
- Bloc #2 avec des heures supplémentaires sur base journalière :
  - date ou date de début de la prestation ou de l'absence = 15/01/2028
  - code de prestation = 1102001 (heures supplémentaires)
  - nombre d'heures = 1

#### **Méthode 2 : le total des heures supplémentaires est déclaré sur base périodique avec le code de prestation spécifique 1102001.**

Cette méthode est utilisée lorsque les heures supplémentaires ne peuvent pas être situées sur un jour précis.

Exemple : en février 2028, un travailleur preste, chaque jour travaillé, 7 heures de prestations normales. De plus, il preste 4 heures supplémentaires au total au cours du mois de février. Les blocs suivants seront déclarés pour le mois de février 2028 :

- Bloc #1 avec des prestations ordinaires sur base journalière :
  - date ou date de début de la prestation ou de l'absence = 01/02/2028
  - code prestation = 1101001 (prestations normales)
  - nombre d'heures = 7
- ...
- Bloc #30 avec des heures supplémentaires sur base périodique :
  - date ou date de début de la prestation ou de l'absence = 01/02/2028
  - date de fin de la prestation ou de l'absence = 29/02/2028
  - code prestation = 1102001 (heures supplémentaires)
  - nombre d'heures = 4
  - notion d'heures supplémentaires incluses dans le calendrier = 0 (heures supplémentaires non déjà incluses dans le calendrier sur base journalière)

**Méthode 3 : les heures supplémentaires sont déclarées sur base journalière avec un code prestation générique et le total des heures supplémentaires est déclaré sur base périodique avec le code de prestation spécifique 1102001**

Certains expéditeurs ne peuvent pas distinguer les heures supplémentaires des autres prestations dans le calendrier de prestations. Ils peuvent appliquer la méthode 3. Autrement dit, cette méthode est utilisée si les heures supplémentaires sont intégrées aux autres prestations déclarées sur base journalière, mais ne peuvent être identifiées comme heure supplémentaire dans les prestations sur base journalière.

Le total des heures supplémentaires est déclaré sur base périodique avec le code de prestation spécifique 1102001. Dans la zone « notion d'heures supplémentaires incluses dans le calendrier », la valeur « 1 » est indiquée. De cette manière, il est signalé que ces heures supplémentaires sont également intégrées aux prestations déclarées sur base journalière.

Exemple : en février 2028, un travailleur preste, chaque jour travaillé, 7 heures de prestations normales. De plus, il preste 2 heures supplémentaires le 2 février 2028. Les blocs suivants sont déclarés pour le mois de février 2028 :

- Bloc #1 avec des prestations normales sur base journalière :
  - date de début de la prestation ou de l'absence = 01/02/2028
  - code de prestation = 1101001 (prestations ordinaires)
  - nombre d'heures = 7
- Bloc #2 avec des prestations normales sur base journalière :
  - date de début de la prestation ou de l'absence = 01/02/2028
  - code de prestation = 1101001 (prestations ordinaires)
  - nombre d'heures = 9
- ...

- Bloc #30 avec des heures supplémentaires sur base périodique :
  - date de début de la prestation ou de l'absence = 01/02/2028
  - date de fin de la prestation ou de l'absence = 29/02/2028
  - code de prestation = 1102001 (heures supplémentaires)
  - nombre d'heures = 2
  - notion d'heures supplémentaires incluses dans le calendrier = 1 (heures supplémentaires déjà incluses dans le calendrier sur base journalière)

---

#### 7.3.12.4 NOTION DE PRESTATIONS DES MARINS

Les prestations de navigation, de standby et de travail supplémentaire des marins (catégories employeur 105, 205, 305 et 505) sont déclarées avec le code de prestation générique 1101001. Le type précis de prestations est spécifié dans la zone « notion de prestations des marins » :

- pour les prestations de navigation la valeur "1" est mentionnée dans la zone "notion prestations des marins"
- pour les prestations de standby la valeur "2" est mentionnée dans la zone "notion prestations des marins"
- pour les autres prestations la valeur "3" est mentionnée dans la zone "notion prestations des marins"

---

### 7.3.13 BLOC « ÉLÉMENT FINANCIER »

Des données sur divers éléments financiers, comme par exemple les rémunérations et les retenues personnelles, devront être communiquées. De plus amples informations sur cette partie seront reprises dans la prochaine version de la documentation.

## 7.4 PRÉCISION PAR SCÉNARIO

Dans certaines situations, un ensemble de zones spécifiques doit être complété. Cette section apporte des précisions sur ces scénarios.

---

### 7.4.1 JOURS D'INACTIVITÉ DANS ET EN DEHORS DE L'OCCUPATION

Le calendrier doit toujours être entièrement rempli. Pour les jours où aucune prestation n'est attendue, le code 1299010 ou 1299011 est mentionné. Pour ces deux codes, il est toujours mentionné 'nombre d'heures = 0'.

Le code 1299010 est utilisé pour les jours où aucune prestation n'est attendue dans le cadre de la relation entre l'entreprise et la personne concernée.

Exemples :

- un travailleur travaille uniquement du lundi au vendredi compris. Il ne travaille pas pendant le week-end. Le samedi et le dimanche, le code 1299010 est mentionné avec le nombre d'heures = 0.
- un travailleur travaille le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi. Il ne travaille pas le mercredi, le samedi et le dimanche. Le mercredi, le samedi et le dimanche, le code 1299010 est mentionné avec le nombre d'heures = 0.

Le code 1299011 est utilisé pour les jours où aucune prestation n'est attendue en dehors de la relation entre l'entreprise et la personne concernée.

Exemples :

- une entreprise effectue le calcul salarial sur une base mensuelle. La période de calcul salarial couvre toujours la période comprise entre le premier jour du mois et le dernier jour du mois. Une personne entre en service le 15/03/2028. Pour la période à partir du 01/03/2028 au 14/03/2028 compris, chaque jour le code 1299011 est mentionné avec un nombre d'heures = 0. Pour la période à partir du 15/03/2028, les prestations et absences sont déclarées avec les codes habituels, dont le code 1299010 pour les absences attendues dans le cadre de la relation de travail.

---

### 7.4.2 JOURS FÉRIÉS

- Les jours fériés légaux sont mentionnés avec le code 1203001, qu'il s'agisse d'un jour férié réel ou d'un jour de remplacement.
- Les prestations ou les absences (ex incapacité de travail) qui ont lieu sur un jour férié sont renseignés avec un autre code prestation que le 1203001 (ex code 1101001 : travail effectif normal) sur la date du jour férié.

Le même principe est d'application pour les jours fériés extra-légaux sectoriels (code 1203002) et les vacances extra-légales octroyées par l'employeur (code 1203003).

---

#### 7.4.3 REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL APRÈS UNE PERIODE D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

En cas de reprise progressive du travail, la zone « Nombre maximal d'heures de travail autorisées par semaine dans le cadre d'une reprise progressive du travail » est renseignée.

Dans la partie « Prestations », les prestations fournies sont indiquées avec les codes de prestations habituelles (ex : 1101001 : travail effectif normal) et les absences pour incapacité de travail sont indiquées avec le code 2205005.



## 8 MODIFICATIONS

Il est possible que des données précédemment calculées doivent être adaptées. Ces modifications doivent toujours être effectuées dans la période sociale concernée.

Exemple : le 28/11/2028, le calcul salarial mensuel de novembre 2028 est effectué. Le message LTDS est envoyé le 05/12/2028. Le travailleur en question prend un congé sans solde imprévu le 30/11/2028, ce qui nécessite une révision du calcul salarial de novembre. Fin décembre, l'expéditeur recalcule le salaire pour novembre. Une fois ce recalcul effectué, il modifie le message LTDS précédemment envoyé qui concerne novembre 2028.

## 9 CANAUX D'ENVOI

### 9.1 CANAUX DISPONIBLES

Les données peuvent être envoyées via un web service (API), un canal batch ou une application web disponible sur le site portail de la sécurité sociale.

Le web service et le canal batch permettent d'envoyer des volumes importants. Ces deux canaux sont destinés aux expéditeurs importants, tels que les secrétariats sociaux, les prestataires de services et les grandes entreprises.

Par contre, l'application web n'est pas conçue pour traiter de tels volumes et s'adresse davantage aux petites entreprises.

Tous les canaux (le web service, le canal batch et l'application web) permettent d'envoyer les types de messages suivants :

- Un message original avec lequel un calcul salarial est déclaré pour la première fois ;
- Un message de modification avec lequel les données précédemment soumises sont adaptées;
- Un message d'annulation avec lequel les données précédemment soumises sont supprimées.

L'utilisation d'un canal n'exclut pas l'utilisation d'un autre canal. Les messages envoyés via un canal peuvent être modifiés ou supprimés via les deux autres canaux. Par exemple, un message original envoyé via le web service peut être modifié ou supprimé via l'application web ou via le canal batch.

#### **Web service et canal batch**

Les modifications sont effectuées selon le principe « annule et remplace ». Autrement dit, si une situation change, la nouvelle situation doit être indiquée dans *son entièreté*, y compris les éléments inchangés, et pas seulement la différence entre l'ancienne et la nouvelle situation.

Une situation à modifier ou à annuler est définie par la combinaison « identification de l'entreprise – NISS de la personne physique – clé d'identification du calcul salarial ».

### 9.2 WEB SERVICE (API)

Le web service (API) est décrit dans un fichier Swagger au format YAML. Ce fichier est disponible via <https://egov.socialsecurity.be>.

Des informations pratiques complémentaires suivront ultérieurement.

### 9.3 CANAL BATCH

Les messages envoyés par le canal batch sont au format JSON (JavaScript Object Notation) et non au format XML. La structure et le contenu des données envoyées via le canal batch peuvent être consultés dans le fichier swagger du web service (voir section 9.2).

Le schéma est disponible via <https://egov.socialsecurity.be>.

Des informations pratiques complémentaires (par exemple connexion au serveur, dossiers d'échange, noms de fichiers, ...) suivront ultérieurement.

#### 9.4 APPLICATION WEB

Une application web sera mise à disposition sur le site portail de la sécurité sociale (<https://www.socialsecurity.be>) pour gérer les messages LTDS. Cette application permettra d'envoyer des messages originaux, de modifier des messages précédemment introduits et de supprimer des messages déjà introduits.

Plus d'informations sur cette application web suivront ultérieurement.